

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 449

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Γ6β/494 (1)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Λατσώνα Κωνσταντίνα του Κωνσταντίνου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6β/494/19.6.1992 έχει χορηγηθεί στη Λατσώνα Κωνσταντίνα του Κωνσταντίνου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αθήνα, 19 Ιουνίου 1992

Με εντολή Υπουργού
Η Διευθύντρια κ.α.α.
ΑΙΚ. ΝΤΑΓΚΙΝΗ

Αριθ. 11201 (2)

Αριθμός Απόφασης 6

Αυτοδίκαιη σύσταση μιας προσωρινής θέσης Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου στο Δήμο Αλμυρού Ν. Μαγνησίας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΜΥΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του 1476/84 και 1188/81.

2. Τα στοιχεία του ατομικού φακέλλου του Γεωργίου Καμπούρη.

3. Την σχετική γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου άρθρου 5 Ν. 1188/81.

4. Τον ισχύοντα Οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας, διαπιστώνουμε:

Την αυτοδίκαια σύσταση στον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας (1) μιας προσωρινής θέσης Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου περιοδικής απασχόλησης ήτοι:

1 θέση Ηλεκτρολόγου Συντηρητή.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλμυρός, 18 Μαρτίου 1992

Ο Δήμαρχος
ΣΠΥΡΟΣ ΡΑΠΠΟΣ

Αριθ. 6429 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης Γιαννιτσών (ΔΕΥΑΓ) Νομού Πέλλας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 του Ν. 1069/80 (ΦΕΚ 191 Τεύχος Α΄) «Περί κινήτρων δια την ύδρευσιν επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως».

2. Τις διατάξεις του άρθρου μόνου παρ. 3 του Π.Δ. 250/1989 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες».

3. την αριθ. 45/1992 γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών.

4. Τις αριθ. 1/1992 και 45/1992 αποφάσεις του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ Γιαννιτσών «περί συντάξεως του οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΓ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις αριθ. 1/1992 και 45/1992 αποφάσεις Δ.Σ. της

ΔΕΥΑ Γιαννιτσών, με την οποία συντάχθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΓ και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΟΕΥ)
ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ (ΔΕΥΑΓ)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Γιαννιτσών (ΔΕΥΑΓ), ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν την οργάνωση, την σύνθεση, τις αρμοδιότητες και την λειτουργία των υπηρεσιών της, τον αριθμό των οργανικών (τακτικών) θέσεων του προσωπικού κατά υπηρεσία, την τοποθέτηση στις θέσεις σύμφωνα με τις ειδικότητες και ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, τον τρόπο πρόσληψης και απόλυσης, τις αποδοχές, την πειθαρχική ευθύνη και γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση και τα δικαιώματα του απασχολούμενου προσωπικού και τις υποχρεώσεις της ΔΕΥΑΓ προς το προσωπικό που από την πρόσληψή του αποδέχεται τον ΟΕΥ σαν εργασιακή σύμβαση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΤΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 2

Το απασχολούμενο προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

1. Η εργασιακή σχέση που συνδέει το απασχολούμενο προσωπικό με την ΔΕΥΑΓ, είναι σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου για το τακτικό προσωπικό και ορισμένου χρόνου για το έκτακτο.

2. α) Τακτικό είναι το προσωπικό που κατέχει οργανικές θέσεις προβλεπόμενες από τον ΟΕΥ.

β) Στις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις δεν μπορεί να διοριστεί κανένα πρόσωπο, αν δεν έχει τα απαιτούμενα για κάθε θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

γ) Πριν γίνει τακτικός κάθε προσλαμβανόμενος για κάλυψη προβλεπόμενης οργανικής θέσης, περνάει στάδιο δοκιμασίας 2 ετών. Στο δοκιμαστικό χρονικό διάστημα θεωρείται δόκιμος και η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον ΟΕΥ.

3.α) Έκτακτο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου, για την παροχή υπηρεσιών ή για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

β) Η πρόσληψη έκτακτου προσωπικού, ο χρόνος απασχόλησής του, ο οποίος δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος των 11 μηνών, πλην των προσλαμβανομένων από τον ΟΑΕΔ, οπότε ο χρόνος απασχόλησης δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος των 18 μηνών, η απαραίτητη ειδικότητά του και το ύψος των αποδοχών του, γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή.

Στην απόφαση πρέπει να αιτιολογείται η ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού.

γ) Οι αποδοχές του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με την σύμβαση εργασίας και δεν μπορεί να είναι κατώτερες από εκείνες που κάθε φορά προβλέπονται από το μισθολογικό καθεστώς που ισχύει στην Επιχείρηση.

δ) Η σύμβαση εργασίας του έκτακτου προσωπικού, ορίζει και την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται έκτακτο προσωπικό για την κατασκευή ή εξυπηρέτηση ορισμένου έργου, η εργασιακή σύμβαση, είναι ορισμένου έργου και λήγει αυτοδίκαια με την περάτωση του έργου.

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 3

1. Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού προσωπικού καθορίζεται στα παρακάτω άρθρα του ΟΕΥ με βάση τις ανάγκες σε προσωπικό.

2. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που πρέπει να εγκριθεί όπως κάθε άλλη τροποποίηση του ΟΕΥ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ - ΑΠΟΛΥΣΗ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 4

1. Η πρόσληψη τακτικού προσωπικού γίνεται εφ' όσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις και κάθε προσλαμβανόμενος, έχει τα προβλεπόμενα από τον ΟΕΥ προσόντα της αντίστοιχης ειδικότητας.

2. Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

3. Η πρόσληψη, είναι αυτοδικαίως άκυρη αν το προσλαμβανόμενο πρόσωπο δεν αναλάβει υπηρεσία σ' ένα μήνα από την ημερομηνία ανακοίνωσης της πρόσληψης εκτός από την περίπτωση έκτακτης στράτευσης, οπότε θα πρέπει σ' ένα μήνα το πολύ από την απόλυσή του να αναλάβει υπηρεσία, αλλιώς η πρόσληψη είναι άκυρη από την αρχή.

4. Κάθε πρόσληψη, είναι δοκιμαστική, ο χρόνος της δοκιμής είναι δύο έτη πραγματικής υπηρεσίας, στη διάρκεια του οποίου με απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατή η απόλυση, αν ο εργαζόμενος δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε. Το αργότερο μέσα σ' ένα μήνα από την συμπλήρωση των ετών της δοκιμαστικής υπηρεσίας το Δ.Σ., πρέπει να αποφασίσει για την συνέχιση της παροχής υπηρεσιών ή την απόλυσή του. Αν δεν αποφανθεί μετά την παρέλευση της παραπάνω προθεσμίας η πρόσληψη γίνεται αυτοδίκαια οριστική.

ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΑΡΘΡΟ 5

Κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται σε οργανική θέση πρέπει:

α) Να έχει Ελληνική Ιθαγένεια και να είναι ηλικίας τουλάχιστον 18 και όχι πάνω από 35 ετών. Για τους Πτυχιούχους Α.Ε.Ι. το όριο ηλικίας, είναι 45 ετών. Για τα άτομα με ειδικές ανάγκες το όριο ηλικίας είναι 40 ετών.

β) Να κριθεί ικανό για την εργασία που πρόκειται να προσφέρει, ύστερα από εξέταση της υγειονομικής υπηρεσίας του ΙΚΑ.

γ) Να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της ειδικότητας για την οποία προσλαμβάνεται.

δ) να μην έχει παραπεμφθεί και δικαστεί ή να μην έχει καταδικασθεί για κλοπή, ληστεία, απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος ή άλλο παρεμφερές αδίκημα.

2. Για την απόδειξη συνδρομής των παραπάνω προϋποθέσεων, το προσλαμβανόμενο πρόσωπο, πρέπει να υποβάλλει μαζί με την αίτηση πρόσληψης:

α) Πιστοποιητικό Δήμου ή Κοινότητας.

β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης.

γ) Πιστοποιητικό Στρατολογίας (για τους άνδρες).

δ) Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου.

ε) Πιστοποιητικό Εισαγγελίας ότι δεν διώκεται σαν φυγόποινος ή φυγόδικος.

στ) Πιστοποιητικό Σπουδών ή ειδικότητας ή εμπειρίας.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει παραπεμθεί να δικασθεί για κάποια από τα παραπάνω αδικήματα και ότι δεν τελεί υπό δικαστική αντίληψη ή απαγόρευση.

ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 6

1. Η έλλειψη κάποιου από τα απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης, είναι κώλυμα για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού.

2. Κώλυμα πρόσληψης, αποτελεί και η προηγούμενη απόλυση, για πειθαρχικούς λόγους, από την θέση υπαλλήλου του Δημοσίου, ΟΤΑ, ή Ν.Π.Δ.Δ.

3. Η τυχόν παραγραφή αδικήματος από εκείνα που η παραπομπή ή καταδίκη αποτελεί κώλυμα πρόσληψης, δεν αίρει το κώλυμα. Το ίδιο και η τυχόν απονομή χάριτος.

ΠΡΟΣΛΗΨΗΚΑΤΑΠΑΡΑΒΑΣΗΤΟΥΟΕΥ

ΑΡΘΡΟ 7

Πρόσληψη τακτικού προσωπικού κατά παράβαση του παραπάνω ΟΕΥ:

α) Ανακαλείται μέσα σε διάστημα το πολύ ενός έτους.

β) Αν το πρόσωπο που προσλήφθηκε συντέλεσε στην αντικανονική πρόσληψη, τότε η πρόσληψη ανακαλείται και μετά την παρέλευση του έτους. Η ανάκληση, έχει την έννοια ότι η εργασιακή σύνβαση, είναι άκυρη από την αρχή. Ενέργειες της αρμοδιότητος του προσώπου που προσλήφθηκε παράνομα, είναι έγκυρες μέχρι την ημερομηνία που το Δ.Σ. αποδεδειγμένα έλαβε γνώση για την παράνομη πρόσληψη.

ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 8

Για όλο το προσωπικό της ΔΕΥΑΓ, τηρείται Μητρώο που περιέχει τα παρακάτω στοιχεία κάθε εργαζόμενου:

α) Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία και τόπο γέννησης, ημερομηνία γάμου, όνομα συζύγου, ονόματα και χρονολογία γέννησης παιδιών και κάθε έγγραφο που αφορά τον εργαζόμενο.

β) Τον αριθμό της απόφασης πρόσληψης, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, την ειδικότητα, τις θέσεις στις οποίες τοποθετήθηκε από την πρόσληψή του, τον αριθμό των αποφάσεων οικονομικής προαγωγής και λήψης των κάθε είδους επιδομάτων.

γ) Τις πειθαρχικές ποινές, τις κάθε είδους άδειες απουσίας.

δ) τις συνολικές αποδοχές που παίρνει από κάθε οικονομική μεταβολή.

ΑΠΟΛΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 9

1. Το τακτικό προσωπικό απολύεται, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.

α) Όταν επιβληθεί πειθαρχική ποινή απόλυσης.

β) Όταν σωματική ή πνευματική ασθένεια εμποδίζει εντελώς τον εργαζόμενο να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε.

γ) Όταν αδικαιολόγητα ο εργαζόμενος απουσιάζει συνέχεια 10 ημέρες ή αν το σύνολο των αδικαιολόγητης απουσίας μέσα σ' ένα έτος ξεπερνάει τις 20.

ΑΥΤΟΔΙΚΑΙΑ ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ– ΟΡΙΟ ΗΛΙΚΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 10

1.α) Η εργασιακή σύμβαση λύεται αυτοδίκαια και χωρίς καμμία προειδοποίηση ή καταγγελία από την ημέρα που ο εργαζόμενος θα συμπληρώσει το κατά νόμο όριο ηλικίας συνταξιοδότησης.

β) Η ημερομηνία συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας συνταξιοδότησης, προκύπτει από την ληξιαρχική πράξη γέννησης ή από άλλο νόμιμο πιστοποιητικό ή δικαστική απόφαση.

γ) Αν ο εργαζόμενος δεν συμπλήρωσε τις νόμιμες προϋποθέσεις συνταξιοδότησης, το Δ.Σ. μπορεί να παρατείνει για ορισμένο χρόνο την εργασιακή σύμβαση πάντως όχι πέρα από το 70ό έτος της ηλικίας.

δ) Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος κρίνεται απαραίτητος στην Υπηρεσία, το Δ.Σ. μπορεί να παρατείνει μια φορά για ένα ακόμα χρόνο την εργασιακή σύμβαση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΣΥΝΘΕΣΗ

ΑΡΘΡΟ 11

Η διάρθρωση της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ (ΔΕΥΑΓ), αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσίες:

Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Β) » ΥΔΡΕΥΣΗΣ
Γ) » ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
Δ) » ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ
Ε) » ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Ζ) » ΧΗΜΕΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ - ΕΛΕΓΧΟΥ ΛΥΜΑΤΩΝ (ΒΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ
Η) » ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αποτελείται από:
Α.α. Γραφείο Διευθυντή.
Α.β. Γραμματεία.
Α.γ. Γραφείο Νομικού Συμβούλου.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

Αποτελείται από:
Β.α. Γραφείο Υπευθύνου.
Β.β. Γραφείο Μελετών – εκτέλεσης έργων – εξυπηρέτησης κοινού.
Β.β1. Τμήμα κατασκευής – συντήρησης δικτύου ύδρευσης – υδρονομείου – ελέγχου απώλειας νερού.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Αποτελείται από:
Γ.α. Γραφείο Υπευθύνου.
Γ.β. Γραφείο Μελετών – εκτέλεσης έργων – εξυπηρέτησης κοινού.

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ – ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αποτελείται από:
Δ.α. Γραφείο Υπευθύνου.
Δ.β. Γραφείο Μελετών – εκτέλεσης έργων.
Δ.β1. Τμήμα Ηλεκτρολογείου – Μηχανολογικό (αντλιοστάσιο ύδρευσης, αντλιοστάσιο αποχέτευσης και αντλιοστασίων συνοικιών).
Δ.β2. Τμήμα επισκευής αυτοκινήτων και λοιπών οχημάτων και μηχανημάτων.
Δ.β3. Τμήμα σιδηρουργείου – μηχανουργείου.
Δ.β4. Τμήμα κίνησης οχημάτων.
Δ.β5. Τμήμα φυλάκων.
Δ.β6. Τμήμα βάρδιας (Γενικών καθηκόντων).

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Αποτελείται από:
Ε.α. Γραφείο Υπευθύνου.
Ε.β. Τμήμα πελατείας και προσόδων – Λογιστήριο – Ταμείο.
Ε.γ. Τμήμα Αποθήκης.
Ε.δ. Τμήμα Γραμματείας (Πρωτόκολλο – διεκπεραίωση – κλητήρας – καθαρίστρια – προσωπικό).
Ε.ε. Τμήμα Μηχανογράφησης.

Ζ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΧΗΜΕΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΛΥΜΑΤΩΝ

Αποτελείται από:
Ζ.α. Γραφείο Υπευθύνου.
Ζ.β. Τμήμα Χημείου – Μικροβιολογικού εργαστηρίου.
Ζ.γ. Τμήμα καθαρισμού λυμάτων (βιολογικός καθαρισμός).

Η. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Με στόχο την χρηματοδότηση Οικονομικών Προγραμμάτων – Προγράμματα Ε.Ο.Κ. και με διερεύνηση επενδυτικών Προγραμμάτων στους τομείς Ύδρευσης – Αποχέτευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΡΑΦΕΙΑ – ΤΜΗΜΑΤΑ

ΑΡΘΡΟ 12

Α. Διεύθυνση Υπηρεσιών
Α.α. 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (Διευθυντής).
Α.β. Γραμματεία (Γραμματειακή υποστήριξη Διεύθυνσης) 1 Γραφέας, δακτυλογράφος απόφοιτος Δ.Ε., χειριστής Η/Υ.
Α.γ. 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (ΝΟΕ), Νομικός Σύμβουλος.

ΑΡΘΡΟ 13

Β. Υπηρεσία Ύδρευσης.

Β.α. Γραφείο Υπευθύνου.

1. 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (Πολιτικός Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός ή Μηχανολόγος Μηχανικός).

Β.β. Γραφείο Μελετών – εκτέλεσης έργων – εξυπηρέτησης κοινού

1. 1 Πτυχιούχος Α.Ρ. (Πολιτικός Υπομηχανικός ή Πτυχιούχος ΤΕΙ υδραυλικών έργων).

2. 1 Εργοδηγός Δ.Ε. (Δομικών Έργων ή Τοπογράφων).

3. 1 Σχεδιαστής Δ.Ε.

Β.β1. Τμήμα κατασκευής συντήρησης δικτύου ύδρευσης – υδρονομείου – έλεγχος απώλειας νερού – επισκευής συντήρησης υδρομέτρων.

1. 10 υδραυλικοί Δ.Ε. ή Υ.Ε. + 2 Αρχιτεχνίτες υδραυλικοί Δ.Ε. ή Υ.Ε..

2. 3 Μαθητευόμενοι υδραυλικοί Δ.Ε. ή Υ.Ε..

3. 8 Εργάτες οικοδομών Υ.Ε. + 2 Αρχιτεχνίτες οικοδόμοι Υ.Ε..

4. 2 οικοδόμοι Δ.Ε. ή Υ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 14

Γ. Υπηρεσία Αποχέτευσης

Γ.α. Γραφείο Υπευθύνου.

1. 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (Πολιτικός Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός ή Μηχανολόγος Μηχανικός).

Γ.β. Γραφείο Μελετών – εκτέλεσης έργων – εξυπηρέτησης κοινού

1. 1 Πτυχιούχος Α.Ρ. (Πολιτικός Υπομηχανικός ή Υδραυλικών έργων ή Τεχνολόγος Πολ. Μηχανικός).

2. 2 Εργοδηγοί Δ.Ε. (Δομικών Έργων ή Τοπογράφων).

3. 1 Σχεδιαστής Δ.Ε.

Γ.β1. Τμήμα κατασκευής - συντήρησης δικτύου υπονόμων.

1. 8 Εργάτες οικοδόμοι Υ.Ε.

2. 4 Υπονομοποιοί Υ.Ε.

3. 1 Χειριστής μηχανήματος καθαρισμού Υπονόμων.

ΑΡΘΡΟ 15

Δ. Υπηρεσία Μηχανολογικού – Ηλεκτρολογικού.

Δ.α. Γραφείου υπευθύνου.

1. 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (Μηχανολόγος – Ηλεκτρολόγος).

Δβ. Γραφείο μελετών – εκτέλεσης έργων.

1. 2 Μηχανολόγοι Τεχνικής Σχολής.

2. 2 Ηλεκτρολόγοι Τεχνικής Σχολής.

3. 4 Χειριστές εκσκαφέων Δ.Ε. ή Υ.Ε..

4. 3 Οδηγοί Δ.Ε. ή Υ.Ε..

Δ.β1. Τμήμα συντήρησης (Ηλεκτρολογείο – επισκευή οχημάτων – μηχανημάτων – σιδηρουργείο – μηχανουργείο)

1. 1 Τεχνίτης οχημάτων Δ.Ε. ή Τεχνικής Σχολής + 1 Αρχιτεχνίτης Γενικών καθηκόντων.

2. 1 βοηθός Τεχνίτη Δ.Ε..

3. ι Ηλεκτρολόγος οχημάτων Δ.Ε. ή Τεχνικής Σχολής.

4. 1 Οξυγονοκολλητής.

5. 1 Τορναδόρος.

Δ.β2. Τμήμα βάρδιας.

Από το ανωτέρω προσωπικό θα ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου βάρδια για την καλή λειτουργία του αντλιοστασίου και των χλωριωτών σε όλο το μήκος του δικτύου του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 16

Ε. Υπηρεσία Οικονομικών – Διοικητικού.

Ε.α. Γραφείο υπευθύνου.

1. 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (Οικονομολόγος – Νομικός).

Ε.β. Τμήμα πελατείας και Προσόδων – Λογιστήριο – Ταμείο.

1. 3 Γραφείς δακτυλογράφοι Δ.Ε. χειριστές Η/Υ.

2. 3 Υδρομετρητές Δ.Ε.

3. 1 Ταμίας Δ.Ε.

4. 2 Βοηθοί Λογιστές Δ.Ε. η. Α.Ρ..

Ε.γ. Τμήμα Αποθήκης.

1. 2 Αποθηκάριοι Δ.Ε.

Ε.δ. Τμήμα Γραμματείας

1) 1 Πτυχιούχος Π.Ε. (Ν.Ο.Ε.)

2) 3 Γραφείς δακτυλογράφοι απόφοιτοι ΔΕ, Χειριστές Η/Υ.

3) 1 Κλητήρας

4) 1 Καθαρίστρια

Ε.ε. Τμήμα Μηχανογράφησης

1) 1 Χειριστής Η/Υ

ΑΡΘΡΟ 17

Ζ. Υπηρεσία Χημείου και καθαρισμού - ελέγχου λυμάτων

Ζ.α) Γραφείο υπευθύνου

1) 1 Πτυχιούχος ΠΕ (Χημικός)

Ζ.β) Τμήμα χημείου - Μικροβιολογικού Εργαστηρίου

1) 1 Πτυχιούχος Α.Ρ. (Τεχνολόγος Χημικός)

2) 1 Πτυχιούχος Α.Ρ. (Παρασκευαστής Μικροβιολόγος ή Τεχνολόγος Τροφίμων)

3) 1 βοηθός χημικού Δ.Ε. (ή Κέντρου Ελευθέρων Σπουδών).

Ζ.γ) Τμήμα καθαρισμού λυμάτων - ελέγχου

1) 2 Εργοδηγοί χημικοί ΔΕ

2) 2 Συτηρητές Ηλεκτρολόγοι ΔΕ

3) 4 εργάτες ΥΕ

Η) Υπηρεσία Προγραμματισμού

Η.α) Γραφείο υπευθύνου

1) 1 Πτυχιούχος Π.Ε. ή ΑΡ.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 18

1) Στη θέση του Διευθυντή, προσλαμβάνεται Διπλωματούχος Πολιτικός Μηχανικός ή Μηχανολόγος ή Νομικός ή Οικονομολόγος, κάτοχος Πανεπιστημιακού ή ισότιμου τίτλου και τίτλου ή δοκιμασίας που αποδείχνει τη γνώση ξένης γλώσσας.

2) Η ηλικία του προσλαμβανόμενου Διευθυντή στο χρόνο πρόσληψης, πρέπει να είναι όχι άνω των 45 ετών, απαραίτητα δε πρέπει ο προσλαμβανόμενος να έχει πενταετή επαγγελματική ενασχόληση στην ειδικότητά του.

3) Σαν ιδιαίτερα προσόντα που βαρύνουν στην απόφαση πρόσληψης είναι:

Οι μεταπτυχιακές σπουδές σε κλάδο Ύδρευσης - Αποχ/σης, ή μετεκπαίδευση σε θέματα Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή πολυετής προϋπηρεσία σε συστήματα Ύδρευσης - Αποχ/σης.

4) Ο Διευθυντής, προσλαμβάνεται με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου και διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ενός έτους, στην διάρκεια της οποίας μπορεί να απολυθεί με απόφαση του Δ.Σ. για μη καταλληλότητα. Μετά την πάροδο του χρόνου της δοκιμαστικής υπηρεσίας, αν δεν απολυθεί θεωρείται αυτοδίκαια τακτικός. Ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπολογίζεται σαν χρόνος μόνιμης υπηρεσίας και παίρνεται υπόψη για την προαγωγή στον αμέσως επόμενο βαθμό.

5) Οι αρμοδιότητες, τα δικαιώματα και καθήκοντα του Διευθυντή, καθορίζονται όπως προβλέπουν κάθε φορά οι ισχύουσες διατάξεις νόμων και οι κανονισμοί της ΔΕΥΑΓ. Ειδικώτερα:

α) Προΐσταται όλων γενικά των υπηρεσιών της ΔΕΥΑΓ, διοικεί το υπαλληλικό προσωπικό, διευθύνει, επιθεωρεί και ελέγχει τις εργασίες όλων των υπηρεσιών.

β) Έχει την φροντίδα και ευθύνη για:

1) Την εκπλήρωση του σκοπού της ΔΕΥΑΓ, 2) την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος κατασκευής, επέκτασης και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης, 3) την κατάρτιση ετήσιου προγράμματος έργων και επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος, με προοπτική πενταετίας και με πρόταση για τις πηγές της χρηματοδότησής του, 4) την σύνταξη του Προϋπολογισμού Εσόδων και Εξόδων της ΔΕΥΑΓ δύο μήνες νωρίτερα από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, 5) την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στα προγράμματα κατασκευής έργων και στον ετήσιο προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων, 6) την σύνταξη του ετήσιου Απολογισμού της ΔΕΥΑΓ μέσα σε τρεις μήνες από την λήξη κάθε οικονομικού έτους, 7) την σύνταξη μελετών σε συνεργασία με τους υπευθύνους των υπηρεσιών ύδρευσης - αποχ/σης και Μ/Η.

γ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για: 1) Την ανάθεση μελετών εκτέλεσης έργων και προμηθειών σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις, 2) κάθε εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων της ΔΕΥΑΓ, 3) την έγερση αγωγών, την άσκηση κάθε ένδικου μέσου, την παραίτηση απ' αυτό και για κάθε συμβιβασμό - εξώδικο ή δικαστικό, 4) τη σύναψη δανείων, 5) την συμμετοχή φισικών προσώπων ή νομίκων προσώπων ή οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης ή επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας στην δαπάνη κατασκευής έργων, που

πρόκειται να κατασκευασθούν με προτεραιότητα και για τους όρους συμμετοχής τους.

δ) Έχει την ευθύνη και φροντίδα για την εφαρμογή και υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών της παραγράφου 3 του άρθρου 5 του Ν. 1069/80 ή τυχόν άλλων παραπλησίων επιτροπών που θα καθιερωθούν νόμιμα στο μέλλον.

ε) Μετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών και εισηγείται τα συζητούμενα θέματα χωρίς ψήφο.

στ) Αποφασίζει για: 1) Την ανάθεση - εκτέλεση τρεχόντων και προμηθειών και για ανάληψη υποχρεώσεων της ΔΕΥΑΓ, εφ' όσον η ολική δαπάνη δεν ξεπερνάει το ποσό που κάθε φορά ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (άρθρο 6 παρ. 5 περ. α Α.Ν. 1069/80 σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

2) Την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες θέσεις με κριτήριο την αποδοτικότερη λειτουργία της ΔΕΥΑΓ, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου της κάθε υπηρεσίας που υπάγεται ο κάθε εργαζόμενος και πάντοτε με σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3) Την χορήγηση αδειών στο προσωπικό, ύστερα από εισήγηση του αντίστοιχου Προϊσταμένου με βάση προγραμματισμό που θα εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία της ΔΕΥΑΓ από άποψη επάρκειας προσωπικού στις διάφορες θέσεις, παίρνοντας παράλληλα υπόψη και τις πραγματικές ανάγκες των εργαζομένων.

ζ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τον καθορισμό των τιμολογίων ύδρευσης και αποχέτευσης.

η) Παραγγέλλει τα απαταίμενα υλικά μέσα για την λειτουργία των υπηρεσιών, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και για την εκτέλεση των διαφόρων εργασιών συντήρησης, ή επισκευής τους, φροντίζοντας για την καλύτερη ποιότητα και τις συμφερότερες δυνατές τιμές (Βλ. στοι. στ 1).

θ) Θεωρεί τα εντάλματα πληρωμών, τα γραμμάτια εισπράξεων και τα πρωτόκολλα των καθημερινών μετρήσεων του ταμείου μαζί με τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας.

ι) Υπογράφει όλα τα υπηρεσιακά έγγραφα (αλληλογραφίας, επικοινωνίας με άλλες Αρχές και Υπηρεσίες) και με κάθε τρίτο πρόσωπο απευθυνόμενο προς την ΔΕΥΑΓ εκτός από τα έγγραφα που συνεπάγονται αναλήψεις οικονομικών υποχρεώσεων προς τρίτους, για τις οποίες σύμφωνα με τον Νόμο αρμόδιος είναι ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

ια) Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να δοθεί στον Διευθυντή το δικαίωμα να υπογράφει έγγραφα που υποχρεώνουν την ΔΕΥΑΓ σε τρίτους μέχρι συγκεκριμένου ποσού και για ειδικές περιπτώσεις, όπως καθορίζεται κάθε φορά στην σχετική απόφαση του Δ.Σ.

ιβ) Θεωρεί μαζί με τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας τις μισθοδοτικές καταστάσεις που συντάσσει με ευθύνη της η Οικονομική Υπηρεσία.

ιγ) Φροντίζει και εισηγείται έγκαιρα στο Διοικητικό Συμβούλιο για τις μισθολογικές προαγωγές του προσωπικού.

ιδ) Είναι ο διατάκτης των δαπανών της ταμειακής υπηρεσίας σε σύμπραξη και με κοινή ευθύνη με τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας.

ιε) Φροντίζει και έχει την ευθύνη για την σύνταξη και έκδοση του Ειδικού, Ενημερωτικού Τεύχους που προβλέπεται από το άρθρο 19 του Ν. 1068/80.

ιστ) Εκπονεί τους όρους διακηρύξεων των διαγωνισμών, έργων και προμηθειών.

ιζ) Τηρεί το Δ.Σ. ενήμερο για όλα τα ζητήματα που αφορούν την ΔΕΥΑΓ. Τον Διευθυντή όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους υπευθύνους των υπηρεσιών ΔΕΥΑΓ.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 19

Το προσωπικό του Γραφείου αυτού λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία του Δ/ντή Υπηρεσιών και ενεργεί ανάλογα με τις εντολές του για την Γραμματειακή του υποστήριξη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 20

Γραφείο υπευθύνου.

1) Ο υπεύθυνος προΐσταται του Γραφείου ύδρευσης.

2) Συντονίζει τις εργασίες σύνταξης μελετών και εκτέλεσης έργων ύδρευσης καθώς και τις εργασίες λειτουργίας επισκευών και συντήρησης των εγκαταστάσεων, του δικτύου ύδρευσης, του υδρονομίου, των Μηχανηματων και εργαλείων της Υπηρεσίας Ύδρευσης σε συνεργασία με τον Δ/ντή.

3) Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη προμήθεια υλικών, παρακολουθεί την διακίνησή τους από την αποθήκη και συντάσσει στατιστικούς πίνακες διακίνησης.

4) Εισηγείται γραπτά στον Διευθυντή Υπηρεσιών για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών και συντάσσει στατιστικούς πίνακες διακίνησης.

5) Έχει υποχρέωση όλες τις ημέρες της εβδομάδας να επιβλέπει υπεύθυνα και σύμφωνα με τις ανάγκες για την κανονική και εύρυθμη λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων του δικτύου ύδρευσης. Έχει την ευθύνη της κατασκευής και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης, της κατασκευής σύνδεσης των παροχών ύδρευσης της επανασύνδεσης διακοπών, της επισκευής βλαβών του δικτύου, της επισκευής βανών και εξασφάλισης του δικτύου ύδρευσης, την ευθύνη ελέγχου των απωλειών σε όλο το δίκτυο ύδρευσης, δίνοντας τις αναγκαίες εντολές εντολές στο αρμόδιο τμήμα.

6) Ο υπεύθυνος ύδρευσης όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από υπάλληλο οριζόμενο από τον Δ/ντή.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕΛΕΤΩΝ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 21

Ο υπομηχανικός του Γραφείου Μελετών

1) Βοηθεί τον υπεύθυνο στα παραπάνω καθήκοντα, σύμφωνα με τις οδηγίες του.

2) Έχει την ευθύνη για την εξυπηρέτηση του κοινού στα αιτήματα συνδέσεων, επισκευών βλαβών, απωλειών κλπ.

3) Τηρεί τα ημερολόγια και τα δελτία εργασίας των συνεργείων.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΥΔΡΟΝΟΜΕΙΟΥ - ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΩΛΕΙΑΣ ΝΕΡΟΥ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 22.

Εργάζεται για την κατασκευή και συντήρηση των δικτύων ύδρευσης, την κατασκευή και σύνδεση των παροχών ύδρευσης, επανασύνδεσης διακοπών, την επισκευή βλαβών του δικτύου ύδρευσης και ελέγχει τις απώλειες νερού σε όλο το δίκτυο ύδρευσης. Μεριμνά επίσης για την συντήρηση, επισκευή και αντικατάσταση των υδρομέτρων.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 23

Γραφείο υπευθύνου.

1) Ο υπεύθυνος προΐσταται του Γραφείου Αποχέτευσης.

2) Συντονίζει τις εργασίες σύνταξης μελετών και εκτέλεσης έργων αποχέτευσης, καθώς και τις εργασίες λειτουργίας, επισκευών και συντήρησης των εγκαταστάσεων του αποχετευτικού δικτύου και των εγκαταστάσεων βιολογικού καθαρισμού λυμάτων και των μηχανημάτων και εργαλείων της Υπηρεσίας Αποχέτευσης σε συνεργασία με τον Δ/ντή.

3) Εισηγείται γραπτά στον Διευθυντή Υπηρεσιών για την έγκαιρη προμήθεια υλικών παρακολουθεί την διακίνησή τους στην αποθήκη και συντάσσει στατιστικούς πίνακες διακίνησης.

4) Επιβλέπει την λεπτομερή τήρηση των σχεδίων των εκτελουμένων έργων αποχέτευσης και ενημερώνει τον Δ/ντή Υπηρεσιών για κάθε μεταβολή.

5) Έχει την υποχρέωση όλες τις ημέρες της εβδομάδας να επιβλέπει και σύμφωνα με τις ανάγκες για την κανονική λειτουργία των εγκαταστάσεων του δικτύου αποχέτευσης.

6) Έχει την ευθύνη για την κατασκευή νέων δικτύων, των συνδέσεων των οικοδομών με το δίκτυο υπονόμων καθώς και για την συντήρηση και τον καθαρισμό του δικτύου υπονόμων με τα απαραίτητα μηχανήματα.

7) Ο υπεύθυνος όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από υπάλληλο οριζόμενο από τον Δ/ντή.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ - ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 24

Ο Υπομηχανικός του Γραφείου Μελετών

1) Βοηθεί τον υπεύθυνο στα παραπάνω καθήκοντα, σύμφωνα με τις οδηγίες του.

2) Έχει την ευθύνη για την εξυπηρέτηση του κοινού στα αιτήματα συνδέσεων, επισκευών, βλαβών κλπ.

3) Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κανονίζει την υπηρεσία των συνεργείων για την εκτέλεση των εργασιών. Ρυθμίζει τις άδειες.

4) Τηρεί ημερολόγια εργασίας και τα δελτία των συνεργείων.

5) Τον υπομηχανικό όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος εργοδηγός ή αντίστοιχα τεχνίτης.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΠΟΝΟΜΩΝ

ΑΡΘΡΟ 25.

Εργάζεται για την κατασκευή νέων δικτύων, των συνδέσεων οικοδομών με το δίκτυο υπονόμων καθώς και για την συντήρηση και τον καθαρισμό του δικτύου υπονόμων με τα απαραίτητα μηχανήματα.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 26

Γραφείο υπευθύνου

1) Προΐσταται της Υπηρεσίας.

2) Κατευθύνει και επιβλέπει την εκτέλεση και κατασκευή καθώς και τη συντήρηση και λειτουργεία των μηχανολογικών εγκαταστάσεων και έργων, των οχημάτων εργαλείων και αντλιοστασίων ύδρευσης και αποχέτευσης.

3) Επιβλέπει την λεπτομερή τήρηση των σχεδίων των εκτελούμενων έργων της ειδικότητάς του και ενημερώνει τον Αντή Υπηρεσιών για κάθε μεταβολή.

4) Εισηγείται γραπτά στον Αντή Υπηρεσιών για την προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών. Εποπτεύει την ποιότητα, την διακίνηση των υλικών της αποθήκης και συντάσσει στατιστικούς πίνακες δικίνησης.

5) Έχει την ευθύνη για την εξασφάλιση συνεχούς παροχής νερού στο δίκτυο ύδρευσης, καθώς και για την διατήρηση αναγκαίων αποθεμάτων νερού στις δεξαμενές.

6) Έχει την ευθύνη για την ετοιμότητα και την δυνατότητα κανονικής λειτουργίας εφεδρικών ηλεκτροπαραγωγικών εγκαταστάσεων για αντιμετώπιση περιπτώσεων διακοπής ρεύματος της ΔΕΗ.

7) Έχει την ευθύνη για την επισκευή των αυτοκινήτων και των κάθε είδους οχημάτων και μηχανημάτων της ΔΕΥΑΓ.

8) Έχει την ευθύνη για κάθε σιδηρουργική, μηχανολογική, μηχανουργική και ηλεκτρολογική εργασία.

9) Έχει την υποχρέωση όλες τις ημέρες της εβδομάδας να επιβλέπει υπεύθυνα και σύμφωνα με τις ανάγκες για την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων άντλησης και διοχέτευσης του πόσιμου νερού στον Δήμο Γιαννιτσών.

10) Τον υπεύθυνο όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο υπάλληλος που ορίζεται από τον Αντή.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΑΡΘΡΟ 27

1) Εκτελεί τις εργασίες που αναθέτει ο υπεύθυνος του Μηχανολογικού – Ηλεκτρολογικού.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ – ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΕΙΟΥ – ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΕΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 28

1) Το Τμήμα συντήρησης, έχει την ευθύνη για κάθε ηλεκτρική ή ηλεκτρολογική εγκατάσταση σε οχήματα και εγκαταστάσεις της ΔΕΥΑΓ.

2) Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των αντλιοστασίων ύδρευσης – αποχέτευσης.

3) Έχει την ευθύνη των επισκευών κάθε αυτοκινήτου, οχήματος, μηχανήματος, εργαλείου.

4) Έχει την ευθύνη κάθε σιδηρουργικής – μηχανουργικής κατασκευής ή επισκευής.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 29

Γραφείο υπευθύνου

1) Είναι υπεύθυνος της Οικονομικής Υπηρεσίας.

2) Σε συνεργασία με τον Αντή Υπηρεσιών, έχει την ευθύνη εκτέλεσης των Οικονομικών προγραμμάτων, που αποφασίζει το Δ.Σ..

3)Συντάσσει την Συγγραφή υποχρεώσεων και τους όρους των Διακυρήξεων των Διαγωνισμών για την προμήθεια γραφικής ύλης, εντύπων, ειδών καθαριότητας και κάθε υλικού απαραίτητου για την Διοικητική λειτουργεία της ΔΕΥΑΓ και το υποβάλλει στον Αντή Υπηρεσιών.

4) Έχει την ευθύνη και τον καθημερινό έλεγχο των τμημάτων και είναι προσωπικά υπεύθυνος για οποιοδήποτε ζήτημα οικονομικής ή άλλης φύσεώς παράλληλα με την ευθύνη των υφισταμένων του.

5) Ελέγχει τα τιμολόγια για προμήθειες και εκτέλεση εργασιών πρίν να εκδοθούν από το Λογιστήριο τα εντάλματα πληρωμής.

6) Συντάσσει σχέδια Προϋπολογισμού, Ισολογισμού και Απολογισμού και τα υποβάλλει στον Αντή Υπηρεσιών.

7) Ελέγχει και υπογράφει τα Γραμμάτια είσπραξης, τα Εντάλματα πληρωμών και τα δικαιολογητικά που τα συνοδεύουν.

8) Ελέγχει καθημερινά το Ταμείο καιφροντίζει πάντα να υπάρχουν μικρά ποσά, ενώ παράλληλα εποπτεύει για την κατάθεση των χρημάτων του Ταμείου σε Τράπεζα ή Ταμιευτήριο.

9) Εποπτεύει την εργατικότητα και την απόδοση των υπαλλήλων που εργάζονται στα διάφορα τμήματα της Οικονομικής – Διοικητικής Υπηρεσίας.

10) Εποπτεύει την ομαλή είσπραξη όλων των απαιτήσεων της επιχείρησης.

11) Εισηγείται στον Αντή Υπηρεσιών την διακοπή του νερού σε πελάτες που δεν πληρώνουν.

12) Φροντίζει για την κανονική είσπραξη και έγκαιρη απόδοση των χρημάτων που εισπράττονται για λογαριασμό του Δημοσίου, των Ασφαλιστικών Ταμείων και λοιπών τρίτων.

13) Τηρεί όλα τα βιβλία που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Σ. ή από το Λογιστικό της επιχείρησης.

14) Φροντίζει για κάθε άλλη οικονομικής φύσεως εργασία της επιχείρησης.

15) Φροντίζει για την σύνταξη του Πρωτοκόλου ελέγχου της αποθήκης κάθε χρόνο και τα υποβάλλει στον Αντή Υπηρεσιών.

16) Φροντίζει για την διενέργεια διαφόρων διαγωνισμών για την εκτέλεση έργων, προμήθεια υλικών και άλλων εφοδίων με βάση τους όρους που συντάσσει ανάλογα η Οικονομική Υπηρεσία. Επίσης συντάσσει τα Πρωτόκολλα, ελέγχου απογραφής των υλικών και τηρεί όλα τα βιβλία που χρειάζονται για την λειτουργία. Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή των διαφόρων υλικών τον έλεγχο της ποιότητάς τους από τους αρμόδιους υπαλλήλους και την εισαγωγή τους στην αποθήκη. Φροντίζει για τον έλεγχο των τιμολογίων αγοράς διαφόρων υλικών καθώς και για την συμπλήρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών για την πληρωμή των προμηθευτών.

17) Τηρεί τα Λογιστικά Βιβλία και καταχωρίζει σ' αυτά τις δαπάνες και τις εισπράξεις και ενεργεί κάθε είδους λογιστική εργασία. Φροντίζει για την συγκέντρωση των στοιχείων που είναι απαραίτητα για την σύνταξη του Προϋπολογισμού, Ισολογισμού, Απολογισμού, για την ενημερότητα των λογιστικών εγγράφων, για την συμφωνία των κυρίων και βοηθητικών βιβλίων των πρωτοβάθμιων, δευτροβάθμιων και τριτοβάθμιων λογαριασμών και για την ενημέρωση του βιβλίου αναλαμβανομένων υποχρεώσεων. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις και τα στοιχεία που χρειάζοντα στην Μηχανογράφηση για την εκτύπωσή τους και επικολλά τα ένσημα στα βιβλιάρια των εργαζομένων. Τηρεί Αρχείο εκδοθέντων ενταλμάτων κατά κατηγορία και για κάθε έτος.

18) Τον υπεύθυνο της οικονομικής όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο υπάλληλος που ορίζεται από τον Αντή.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΕΛΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

ΑΡΘΡΟ 30

1) Ασχολείται γενικά με την εξυπηρέτηση των καταναλωτών και ει-

δικότερα με τις εργασίες.

2) Τηρεί τα βιβλία καταμετρήσεως και τα ενημερώνει με κάθε μεταβολή που γίνεται στους πελάτες.

3) Συντάσσει τα συμβόλαια νερού και εκδίδει τις αποδείξεις προκαταβολής για κατανάλωση νερού που καταθέτουν οι πελάτες.

4) Εκδίδει τις εντολές για τις τεχνικές υπηρεσίες και παρακολουθεί την κανονική και έγκαιρη εκτέλεσή τους (διακοπές – επανασύνδεση – επανεξέταση).

5) Τηρει το Αρχείο Πελατών και το ενημερώνει για κάθε μεταβολή.

6) Εκδίδει τους λογαριασμούς από παροχές νερού και συνδέσεις υπονόμων και παρακολουθεί την έγκαιρη εκτέλεσή τους.

7) Φροντίζει για την κανονική και έγκαιρη καταμέτρηση της κατανάλωσης του νερού από τους καταμετρητές, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την εξέταση – επισκευή και συντήρηση των υδρομέτρων.

8) Παρακολουθρί με προσοχή την κατανάλωση κάθε πελάτη και σε περίπτωση που διαπιστώνει ασυνήθιστη ή αδικαιολόγητη κατανάλωση εκδίδει τις σχετικές εντολές για την εξακρίβωση και εξέταση τυχόν βλάβης.

9) Έχει την φροντίδα για την έκδοση των αποδείξεων κατανάλωσης νερού, συντάσσει τα δικαιολογητικά που χρειάζονται για την κατανάλωση νερού, από δημόσιες και άλλες υπηρεσίες και τα στέλνει για είσπραξη. Προετοιμάζει και αποστέλλει τα βιβλία καταμέτρησης για Μηχανογράφηση και ελέγχει την ορθότητα των εκτυπωμένων αποδείξεων και καταστάσεων των αποδείξεων κατανάλωσης.

10) Ασχολείται με την συγκέντρωση των παραστατικών που απαιτούνται για την εκκαθάριση κάθε δαπάνης.

11) Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής της αρμοδιότητάς του, υπογράφει σ' αυτά και στα παραστατικά δικαιολογητικά έγγραφα.

12) Έχει την φροντίδα της έγκαιρης είσπραξης των αποδείξεων νερού και των κάθε λογής απαιτήσεων της ΔΕΥΑΓ.

13) Διαχειρίζεται το χρηματικό καθώς και το χαρτόσημο της επιχείρησης και τηρεί χαρτοσημασμένο βιβλίο ταμείου.

14) Παρακολουθεί και ελέγχει τις προθεσμίες για την ειδοποίηση των καταναλωτών και την ημερομηνία πληρωμής και εφαρμόζει με αυστηρότητα τις σχετικές προθεσμίες.

15) Πληρώνει με βάση τα εντάλματα πληρωμής που εκδίδονται. Ο Ταμίας είναι συνυπεύθυνος για την πληρότητα των ενταλμάτων πληρωμής και των σχετικών δικαιολογητικών, ελέγχει τις υπογραφές των υπευθύνων και είναι ο ίδιος υπεύθυνος για κάθε παράλειψη.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 31

1) Ο Αποθηκάριος:

α) Παραλαμβάνει τα υλικά που εισάγονται στην αποθήκη με βάση τα υπογεγραμμένα δελτία εισαγωγής και τα παραδίδει στα σχετικά συνεργεία με βάση τα δελτία εξαγωγής.

β) Είναι υπεύθυνος για κάθε έλλειμα που προκύπτει στα υλικά.

γ) Τηρεί με λεπτομέρειες τις καρτέλλες όλων των υλικών και τις ενημερώνει σε κάθε μεταβολή.

δ) Φροντίζει για την διαλογή των υλικών που επιστρέφονται στην αποθήκη από μετατροπές σε παροχές ή αποξηλώσεις και για την εισαγωγή τους στην αποθήκη ή για την εκποίησή τους.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ
ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ – ΚΛΗΤΗΡΑ

ΑΡΘΡΟ 32

Το προσωπικό του Γραφείου αυτού λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία του Δντή Υπηρεσιών. Επιμελείται την προώθηση και εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται γενικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

Την παραλαβή και διακίνηση της εισερχομένης αλληλογραφίας.

Την διεκπεραίωση της εξερχομένης αλληλογραφίας.

Την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση κ.λ.π. του Γενικού Αρχείου.

Η καθαρίστρια έχει την ευθύνη καθαριότητας όλων των κτιριακών εγκαταστάσεων της επιχείρησης.

Ο κλητήρας επιμελείται για τις διάφορες επιδόσεις εγγράφων της επιχείρησης στις υπηρεσίες, προς τα μέλη του Δ.Σ. και τρίτους καθώς και στο προσωπικό αυτής.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 33

Ασχολείται με την έκδοση των λογαριασμών είσπραξης των καταναλωτών και γενικά με ότι έχει σχέση με την Υπηρεσία Οικονομικών Διοικητικού.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΧΗΜΕΙΟΥ
ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 34

1) Ο πτυχιούχος Χημικός Π.Ε., είναι υπεύθυνος σε όλο το προσωπικό του τμήματος Χημείου – Μικροβιολογικού Εργαστηρίου. Έχει την ευθύνη και εποπτεία για όλα τα καθήκοντα και φροντίζει για την καλή λειτουργία του Χημείου και του Μικροβιολογικού εργαστηρίου καθώς και τον εφοδιασμό τους με τα κατάλληλα όργανα και υλικά για τα οποία τηρεί τα απαραίτητα δελτία.

2) Έργο του τμήματος είναι:

α) Οι εξετάσεις για την χημική ανάλυση του νερού πρίν και μετά την άντληση του πόσιμου νερού και των λυμάτων.

β) Η ευθύνη για την ποιότητα του πόσιμου νερού και των λυμάτων μετά την επεξεργασία και τον βιολογικό καθαρισμό.

γ) Για την επίτευξη υγιεινής ποιότητας νερού και λυμάτων παραδεκτών προδιαγραφών κάνει αναλύσεις και υγειονομικούς ελέγχους. Ειδικότερα το τμήμα , έχει την ευθύνη:

α) Για τον καθαρισμό και την απολύμανση του πόσιμου νερού με κάθε επιστημονικά παραδεκτή μέθοδο και γενικά εκτελεί τις απαραίτητες φυσικές και χημικές εξετάσεις σε συνδυασμό με τα αποτελέσματα των μικροβιολογικών εξετάσεων, ώστε να διατηρείται η ποιότητα του πόσιμου νερού και των λυμάτων στα πλαίσια των υγειονομικών προδιαγραφών.

β) Τηρεί το βιβλίο Στατιστικής με τις αναλύσεις και εξετάσεις του πόσιμου νερού όλων των πηγών υδροδότησης και των λυμάτων πρίν και μετά τον βιολογικό καθαρισμό.

γ) Θέτει καθημερινά υπόψη του Δντή τα αποτελέσματα των αναλύσεων των εξετάσεων του νερού και των λυμάτων.

δ) Ασχολείται με κάθε άλλη εργασία που έχει σχέση με την έρευνα για την βελτίωση της ποιότητας του πόσιμου νερού και των λυμάτων.

ε) Σε ειδικές περιπτώσεις Βιομηχανιών – Βιοτεχνιών, ελέγχει τις Μελέτες διάθεσης των λυμάτων στο δίκτυο της αποχέτευσης, που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι και εισηγείται την έγκριση ή τροποποίησή τους και ελέγχει σε συνεργασία με μτην Υπηρεσία Αποχέτευσης την εκτέλεση των σχετικών έργων προκειμένου να επιτραπεί η σύνδεση μέ το δίκτυο αποχέτευσης.

στ) Παρακολουθεί με δειγματοληψίες και αναλύσεις τα φυσικοχημικά και βιολογικά χαρακτηριστικά των λυμάτων στα διάφορα στάδια επεξεργασίας και συνεργάζεται με το αντίστοιχο τμήμα του Γραφείου Μελετών εκτέλεσης Έργων – Εξυπηρέτησης κοινού της Υπηρεσίας Αποχέτευσης για την σωστή λειτουργία του βιολογικού καθαρισμού λυμάτων.

3) Παρακολουθεί με δειγματοληψίες και αναλύσεις τα φυσικά, χημικά και βιολογικά χαρακτηριστικά των λυμάτων σε διάφορες θέσεις του δικτύου αποχέτευσης και ιδιαίτερα τα χαρακτηριστικά των Βιομηχανιών – Βιοτεχνιών και λοιπών ειδικής σύστασης λυμάτων στις θέσεις όπου αυτά εισέρχονται στο δίκτυο της αποχέτευσης.

4) Συνεργάζεται με τα Γραφεία Μελετών Ύδρευσης - Γραφείο Μελετών Αποχέτευσης για την σύνταξη Μελετών της αρμοδιότητάς του. Όταν ο υπεύθυνος χημικός απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος Χημικός και σε απουσία του ο αρχαιότερος από τους μικροβιολόγους παρασκευαστές. Οι μικροβιολόγοι παρασκευαστές βοηθούν τους χημικούς στις βασικές αναλύσεις σχετικά με την ποιότητα του νερού, καθώς επίσης και στις αναλύσεις των λυμάτων που αφορούν τον βιολογικό καθαρισμό.

4.α) Με σύμβαση έργου ή ορισμένου χρόνου η ΔΕΥΑΓ, μπορεί να προσλαμβάνει Υγιεινολόγο – γιατρό μικροβιολόγο για τον μικροβιολογικό έλεγχο του πόσιμου νερού, ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες στη βάση πλήρης ή ολιγόωρης απασχόλησης.

4.β) Ο γιατρός μικροβιολόγος, έχει την ευθύνη για την υγιεινότητα του πόσιμου νερού στον τομέα της ειδικότητάς του. Για το σκοπό αυτό έρχεται σε επικοινωνία με Πανεπιστημιακά εργαστήρια και εφαρμόζει τις σύγχρονες παραδεκτές μεθόδους αναλύσεις και ελέγχους της υγιεινότητας του πόσιμου νερού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΕΙΔΙΚΑ - ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΑΡΘΡΟ 34.α

1) Οικονομολόγου και Νομικού Π.Ε.:

α) Ειδικά: Πτυχιούχος Α.Σ.Ο.Ε.Ε., ανωτάτης Βιομηχανικής ή Νομικού Τμήματος Πανεπιστημίου, ή ισότιμου ανεγνωρισμένου από το Κράτος Πτυχίου αλλοδαπής σχολής.

β) Ιδιαίτερα:

β.1) Μεταπτυχιακές σπουδές σε θέματα οικονομικού σχεδιασμού ή εκτιμήσεως επενδύσεων.

β.2) Να γνωρίζει καλά μιά από τις γλώσσες Αγγλική – Γαλλική – Γερμανική.

2)Τεχνικού Π.Ε.:

Ειδικά:

α) Πτυχίο Ανώτατης Τεχνικής Σχολής του Εσωτερικού ή Εξωτερικού (ανεγνωρισμένο από το Ελληνικό Δημόσιο) για τις ακόλουθες ειδικότητες Πολιτικού Μηχανικού, Τοπογράφου Μηχανικού, Μηχανολόγου – Ηλεκτρολόγου.

β) Ιδιαίτερα προσόντα: Μεταπτυχιακές σπουδές σε θέματα ύδρευσης – αποχέτευσης και προστασίας υδάτινου περιβάλλοτος αποδεικνυόμενης πολυετής προϋπηρεσία στην διαχείριση συστημάτων ύδρευσης – αποχέτευσης, αποδεικνυόμενη πολυετής εμπειρία του σε κατασκευή ή επίβλεψη υδραυλικών έργων ή Μηχανολογικών εγκαταστάσεων, πρόσθετες σπουδές διάρκειας ενός ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με την ειδικότητά του, πέραν του χρόνου που απαιτήθηκε για την κτήση του διπλώματος, πρόσθετος τίτλος σπουδών MASTERS, να γνωρίζει καλά μια από τις ξένες γλώσσες:Αγγλική – Γαλλική – Γερμανική.

3) Χημικών ή Χημικών Μηχανικών Π.Ε..

α) Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου Εσωτερικού ή Εξωτερικού (αναγνωρισμένο από το Ελληνικό Δημόσιο).

β) Ιδιαίτερα προσόντα: Μεταπτυχιακές σπουδές διαρκείας τουλάχιστον 2 ετών σε θέμα σχετικό με την ειδικότητά του.

4) Πτυχιούχος Τεχνολόγος Μηχανικός (Υπομηχανικός) Α.Ρ.: Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Ανωτέρας Σχολής Υπομηχανικών ή Τεχνολόγων Μηχανικών ή Πτυχίο Ανωτέρας Τεχνικής Σχολής Εσωτερικού ή Εξωτερικού αντιστοίχου ειδικότητας (αναγνωρισμένο από το Ελληνικό Δημόσιο).

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία σε κατασκευές ή επιβλέψεις υδραυλικών έργων.

5. Χημικός – Μικροβιολόγος – Παρασκευαστής Α.Ρ.: Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Ανωτέρας Σχολής ή αντίστοιχου Σχολής ΤΕΙ Εσωτερικού ή Εξωτερικού (αναγνωρισμένο από το Ελληνικό Δημόσιο).

Ιδιαίτερα προσόντα: Εμπειρία σε αναλύσεις σε υπεύθυνη θέση ιδιωτικής ή Δημόσιας Επιχειρήσεως ή ΟΤΑ. Να γνωρίζει καλά μια ξένη γλώσσα Αγγλικά – Γαλλικά – Γερμανικά.

6) Εργοδηγός Χημικός Δ.Ε.: Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Μέσης Σχολής Εργοδηγών ή Πτυχίο Κέντρου Ελευθέρων Σπουδών.

7) Εργοδηγός Δομικών έργων – Τοπογράφος: Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Σχολής Εργοδηγών.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην οικεία ειδικότητα.

8) Σχεδιαστής Δ.Ε.: Ειδικά προσόντα: Πτυχίο ανεγνωρισμένης Μέσης Τεχνικής Σχολής Σχεδιαστών.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην ειδικότητά του.

9) Μηχανοτεχνίτης με ειδικά προσόντα: Άδεια κατά τις κείμενες διατάξεις.

10) Γραφείς – Δακτυλογράφοι: Ειδικά προσόντα: Να γνωρίζουν άριστη γραφομηχανή.

Να έχουν Απολυτήριο 6ξίου Γυμνασίου ή Λυκείου.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενες επαρκείς γνώσεις για την άσκηση της εργασίας της ειδικότητας.

11) Γραφείς – Αποθηκάριοι: Ειδικά προσόντα: Απολυτήριο 6ξίου Γυμνασίου ή Λυκείου, ή τριτάξιου Γυμνασίου.

12) Χειριστές Ηλεκτρονικών Υπολογιστών – Τεχνίτες Υδραυλικοί – Ηλεκτροτεχνίτες – Ηλεκτρολόγοι – Συντηρητές – Τεχνίτης οχημάτων – Οξυγονοκολλητής – υπονομοποιοί – τορναδόροι – καταμετρητές: Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής και προβλεπόμενη από τον Νόμο άδεια κατά τις κείμενες διατάξεις. Επαρκείς γνώσεις υδραυλικού.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην ειδικότητα.

13) Βοηθοί υδραυλικοί βοηθός Ηλεκτροτεχνίτη – βοηθός Τεχνίτη οχημάτων – βοηθός Οξυγονοκολλητή – βοηθός τορναδόρου.

Ειδικά προσόντα: Βεβαιούμενες στοιχειώδεις γνώσεις της αντίστοιχης ειδικότητας. Ειδικά για τον βοηθό Ηλεκτροτεχνίτη άδεια κατά τις κείμενες διατάξεις.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

14) Οδηγοί αυτοκινήτων: Ειδικά προσόντα: Άδεια ικανότητας οδηγού αντίστοιχης κατηγορίας οχήματος κατά τις κείμενες διατάξεις.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη 5ετής τουλάχιστον εμπειρία.

15) Χειριστές εκσκαπτικών μηχανημάτων: Ειδικά προσόντα: Άδεια χειριστού μηχανήματος αντιστοίχου κατηγορίας μηχανήματος κατά τις κείμενες διατάξεις.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη 5ετής τουλάχιστον εμπειρία.

16) Χειριστής κομπρεσσέρ: Ειδικά προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στον χειρισμό κομπρεσσέρ.

17) Οικοδόμοι: Ειδικά προσόντα: Βεβαιούμενη εμπειρία σε οικοδομικές εργασίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗ – ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 35

1) Το τακτικό προσωπικό της ΔΕΥΑΓ με την ψήφιση του κανονισμού αυτού αμοίβεται και εξελίσσεται μισθολογικά σύμφωνα με το συνημμένο μισθολόγιο.

2) Κάθε διάταξη του προηγούμενου ΟΕΥ ή προηγούμενη απόφαση του Δ.Σ. που αναφέρεται σε θέματα κατάταξης, αποδοχών, μισθολογικής εξέλιξης, επιδομάτων κ.λ.π. καταργείται.

3) Μισθοί και γενικά κάθε είδους καταβολές που γίνονται, στον εργαζόμενο από λάθος θεωρούνται σαν προκαταβολή και παρακρατούνται από τις αποδοχές των επομένων μισθών ή από την αποζημίωση απόλυσης.

ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 36

1) Οι άδειες απουσίας χωρίζονται σε:

α) Κανονικές.

β) Για λόγους υγείας – εγκυμοσύνης.

γ) Χωρίς αποδοχές.

δ) Ειδικές.

ε) Ολιγόωρης απουσίας.

2.α) Οι κανονικές άδειες χορηγούνται στους εργαζόμενους όπως καθορίζεται κάθε φορά από την σχετική νομοθεσία και τις αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας.

2.β) Η κανονική άδεια δίνεται τμηματικά σε διάρκεια του έτους ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

γ) Η άδεια μπορεί να ανακληθεί για εξαιρετικούς λόγους και για ανάγκες της Υπηρεσίας οπωσδήποτε όμως θα χορηγηθεί μέσα στα εργασιακό έτος.

3.α) Άδεια απουσίας για λόγους υγείας με πλήρεις αποδοχές και για χρονικό διάστημα μέχρι 30 ημέρες σε ένα έτος χορηγεί ο Πρόεδρος, ύστερα από έγγραφη γνωμάτευση του αρμόδιου γιατρού ή επιτροπής του ΙΚΑ.

β. Άδεια απουσίας για λόγους υγείας με πλήρεις αποδοχές και για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών και μέχρι 90 ημερών μέσα σε ένα έτος, χορηγεί το Δ.Σ., ύστερα από έγγραφη γνωμάτευση της επιτροπής του ΙΚΑ. Αν προηγήθηκε άδεια μέχρι 30 ημερών από τον Πρόεδρο, το Δ.Σ. χορηγεί την υπόλοιπη μέχρι την συμπλήρωση των 90 ημερών.

γ) Σε περίπτωση σοβαρής ασθένειας το Δ.Σ. μπορεί να παρατείνει την άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές για ένα ακόμη τρίμηνο, ώστε ο εργαζόμενος να μπορεί να απουσιάσει για λόγους υγείας μέσα σε ένα έτος συνολικά μέχρι 180 ημέρες, αφού προσκομίσει γνωμάτευση της αρμόδιας επιτροπής του ΙΚΑ.

δ) Το Δ.Σ. με απόφασή του μπορεί να χορηγήσει άδεια απουσίας για λόγους υγείας χωρίς αποδοχές για δέκα οχτώ ακόμα μήνες μετά την εξάντληση του εξαμήνου της προηγούμενης παραγράφου (γ) στη διάρκεια της οποίας δεν καταγγέλλει την σύμβαση εργασίας, εφόσον αυτό απαιτεί η κατάσταση της υγείας του εργαζόμενου και πιστοποιείται από την αρμόδια Επιτροπή του ΙΚΑ.

ε) Σε περίπτωση ασθενείας ο εργαζόμενος, οφείλει να ειδοποιεί τον Προϊστάμενό του και τον Αντή το πρωΐ της ίδιας ημέρας και μέχρι την ώρα έναρξης της εργασίας του με κάθε πρόσφορο τρόπο για την ασθένειά του και την ανάγκη απουσίας του. Μέχρι την επόμενη ημέρα οφείλει να προσκομίσει στον Διευθυντή βεβαίωση του αρμόδιου γιατρού του ΙΚΑ για την ασθένειά του, αλλιώς η απουσία του θεωρείται αδικαιολόγητη.

στ) Ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει στον Αντή έγγραφο από το οποίο να προκύπτουν τα τυχόν επιδόματα του ΙΚΑ που εισπράττει κατά το χρονικό διάστημα της άδειας απουσίας για λόγους υγείας, ώστε να αφαιρούνται από τις πλήρεις αποδοχές που εισπράττει από την ΔΕΥΑΓ στον χρόνο απουσίας του.

4.α) Στις έγγυες εργαζόμενες στην ΔΕΥΑΓ χορηγείται από το Δ.Σ. άδεια με πλήρεις αποδοχές διάρκειας 4 μηνών, ύστερα από προσκόμιση πιστοποιητικού εγκυμοσύνης από τον αρμόδιο γιατρό του ΙΚΑ. Η άδεια εγγυμοσύνης χορηγείται σύμφωνα με την θέληση της εγγύου 45 έως 60 ημέρες πριν από την πιθανή ημέρα τοκετού. Σε καμμιά περίπτωση όμως το διάστημα μετά τον τοκετό δέν μπορεί να είναι μεγαλύτερο απο 75 ημέρες.

β) Σε περίπτωση που το παιδί γεννηθεί νεκρό ή πεθάνει μετά τον τοκετό η άδεια λήγει 20 ημέρες μετά τον τοκετό ή τον θάνατο του παιδιού.

γ) Οι μητέρες εργαζόμενες για τα δύο πρώτα χρόνια από τον τοκετό εργάζονται με μειωμένο ωράριο εργασίας κατά δύο ώρες την ημέρα και για άλλα δύο χρόνια με μειωμένο ωράριο κατά μία ώρα την ημέρα.

5.α) Ο Πρόεδρος μπορεί να χορηγεί άδειες χωρίς αποδοχές μέχρι 10 ημερών για πραγματικά σοβαρούς λόγους.

β) Άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από 10 ημέρες και για πραγματικά σοβαρούς λόγους μπορεί να χορηγήσει το Δ.Σ. με απόφασή του.

6α) Στον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του ανεγνωρισμένου εργασιακού Σωματείου των εργαζομένων στην ΔΕΥΑΓ, δύναται να χορηγείται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ειδική άδεια με αποδοχές μέχρι 10 ημέρες το έτος, για συμμετοχή σε Γενική Συνέλευση υπερκείμενων Συνδικαλιστικών Οργανώσεων ή Εργατικά Συνέδρια ή Συσκέψεις.

β) Σε περίπτωση γάμου του, χορηγείται στον εργαζόμενο άδεια απουσίας πέντε εργάσιμων ημερών με πλήρεις αποδοχές, ύστερα από απόφαση του Αντή.

γ) Σε περίπτωση γέννησης παιδιού, χορηγείται στον πατέρα άδεια απουσίας δύο ημερών με πλήρεις αποδοχές, ύστερα από απόφαση του Αντή.

δ) Σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή συγγενούς μέχρι δευτέρου βαθμού, χορηγείται άδεια απουσίας τριών (3) ημερών με πλήρεις αποδοχές, ύστερα από απόφαση του Αντή.

ε) Με απόφαση του Δ.Σ., χορηγείται άδεια απουσίας με αποδοχές στους εργαζόμενους που μετέχουν σε τμηματικές ή πτυχιακές εξετάσεις Ανωτέρων ή Ανωτάτων Σχολών διάρκειας 15 ημέρες το έτος και για τόσα έτη όσα είναι τα έτη σπουδών της Σχολής αυξημένο κατά δύο.

στ) Στην ονομαστική γιορτή χορηγείται άδεια μιάς ημέρας από τον Αντή.

ζ) Οι παραπάνω ειδικές άδειες της παραγράφου 6 χορηγούνται επί πλέον της κανονικής και των αδειών για λόγους υγείας – εγκυμοσύνης.

7)Στην διάρκεια της εργασίας, μπορεί ο Αντής να χορηγήσει ολιγόωρη άδεια απουσίας στον εργαζόμενο που από δική του αποφυγή δεν πήρε την άδειά του μέχρι 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους, χάνει το δικαίωμα να την πάρει στο επόμενο έτος ή σε χρήμα.

8) Η αποζημίωση για μετακίνηση εργαζομένου για τις ανάγκες της ΔΕΥΑΓ εκτός έδρας της, ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ., καθώς και η υπερωριακή απασχόλησή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ

ΑΡΘΡΟ 37

1) Σε παιδιά εργατοϋπαλλήλων της ΔΕΥΑΓ, που αριστεύουν στις προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις στην Μέση – Ανώτερη – Ανώτατη Εκπαίδευση, μπορεί να χορηγηθεί από την ΔΕΥΑΓ χρηματικό βραβείο με ποσό που καθορίζεται κάθε φορά από το Δ.Σ..

2) Στο τάκτικό προσωπικό, μπορεί να χορηγηθεί κατά την κρίση του Δ.Σ., ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, προκαταβολή που δέν θα ξεπερνάει το ποσό των αποδοχών τριών (3) μηνών. Οι παραπάνω προκαταβολές, επιστρέφονται στην ΔΕΥΑΓ άτοκες σε ίσες μηνιαίες δόσεις το πολύ σε δύο χρόνια από τη χορήγησή τους και κρατούνται από τις αποδοχές κάθε μήνα.

3) Άν για οποιαδήποτε αιτία λυθεί η υπαλληλική σχέση το υπόλοιπο της προκαταβολής που οφείλει ο εργατοϋπάλληλος πρέπει να επιστραφεί αμέσως. Σε περίπτωση που ο οφειλέτης εργατοϋπάλληλος δικαιούται οποιαδήποτε χρηματική παροχή από την ΔΕΥΑΓ, αυτή συμψηφίζεται στην οφειλή της προκαταβολής.

4) Το προσωπικό της ΔΕΥΑΓ, αμοίβεται με μηνιαίο μισθό που καταβάλλεται τμηματικά την πρώτη και δεκάτη έκτη ημέρα κάθε ημερολογιακού μήνα.

5) Ο εργαζόμενος δικαιούται μισθό από την ημέρα πραγματικής ανάληψης υπηρεσίας.

6) Στις αργίες και τοπικές εορτές θα δίνεται ημερομίσθιο στο δόκιμο, μόνιμο και έκτακτο προσωπικό της ΔΕΥΑΓ, προσαυξημένο, σύμφωνα με τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

7) Για εξαιρετικές πράξεις περί την εκτέλεση της Υπηρεσίας και για την εξαιρετική απόδοση δύναται με απόφαση του Δ.Σ. να απονέμονται στο προσωπικό ηθικές και υλικές αμοιβές ως εξής:

α) Ευαρέσκεια.

β) Γραπτός έπαινος ανακοινούμενος και στο υπόλοιπο προσωπικό.

8) Το Δ.Σ. της ΔΕΥΑΓ, δύναται να χορηγεί κατ' έτος είδη προστασίας και εργασίας στους εργαζόμενούς της. Χορηγείται, επίσης, αναγκαία ποσότητα γάλακτος 640 γραμ. ημερησίως και σε περίπτωση αδυναμίας χορήγησης γάλακτος, καταβάλλεται το αντίτιμο αυτού στην τρέχουσα τιμή και υπολογίζεται στις αποδοχές του εργαζόμενου. Τα παραπάνω είδη χορηγούνται αποκλειστικά στους εργατοτεχνίτες της ΔΕΥΑΓ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 38

1) Κάθε εργαζόμενος στην ΔΕΥΑΓ, έχει υποχρέωση και καθήκον να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται στην κάθε θέση που τοποθετείται με επιμέλεια και ευσυνειδησία ώστε η ΔΕΥΑΓ να προσφέρει στους δημότες υψηλής ποιότητας πηρεσίες σαν δημοτική και κοινωφελής επιχείρηση που είναι.

2) Πρέπει να προσέρχεται έγκαιρα και χωρίς την παραμικρή καθυστέρηση στην εργασία και να αποχωρεί μετά την συμπλήρωση του ωραρίου εργασίας που κάθε φορά, έχει καθοριστεί με απόφαση του Δ.Σ..

3) Το προσωπικό της ΔΕΥΑΓ, εργάζεται πέντε ημέρες την εβδομάδα και 37,5 ώρες.

4) Οι εργαζόμενοι που έχουν άδεια ικανότητας οδήγησης αυτοκινήτου και μηχανημάτων υποχρεούνται να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους κινώντας όλα τα οχήματα της επιχείρησης

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 39

1) Κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, οφειλόμενη σε πρόθεση ή αμέλεια του εργαζόμενου, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

2) Το υπηρεσιακό καθήκον, προσδιορίζεται με βάση τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την σύμβαση εργασίας (Ο.Ε.Υ.), τις οδηγίες και διαταγές των ιεραρχικά Προϊσταμένων καθώς και από την φύση της υπηρεσίας κάθε ειδικότητας και θέσης, όπως το περιεχόμενό της καθορίζεται από τους κανόνες της επιστήμης και τέχνης από τους κανόνες της κοινής πείρας και τους κανόνες της καλής πίστης και του κοινού σκοπού που εξυπηρετεί η ΔΕΥΑΓ.

3) Ενδεικτικά, πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

α) Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα στην υπηρεσία ή έξω από αυτή, τόσο απέναντι στους συναδέλφους όσο απέναντι σε τρίτους.

β) Η χρησιμοποίηση από εργαζόμενο στην ΔΕΥΑΓ τρίτου προσώπου σε διαγωνισμό ή δημοπρασία προμήθειας ή ανάθεσης έργου της ΔΕΥΑΓ, με σκοπό να γίνει ανάδοχος.

γ) Η μή έγκαιρη προσέλευση και η πρόωρη αποχώρηση από την εργασία.

δ) Η αδιαφορία ή αμέλεια και η ατελής ή μη έγκαιρη εκτέλεση της Υπηρεσίας που έχει ανατεθεί στον εργαζόμενο.

ε) Η αδικαιολόγητη αποχή ή άρνηση εκτέλεσης της υπηρεσίας που έχει ανατεθεί στον εργαζόμενο.

στ) Η φθορά από κακή χρήση ή απώλεια πραγμάτων από τους εργαζόμενους που τα χρησιμοποιούν για την εκτέλεση της υπηρεσίας που

τους έχει ανατεθεί και από κάθε άλλο εργαζόμενο στην ΔΕΥΑΓ που έλαβε γνώση των φθορών ή της απώλειας με οποιονδήποτε τρόπο.

ζ) Η αποσιώπηση πειθαρχικών παραπτωμάτων των υφισταμένων από τους Προϊστάμενους.

η) Η παράλειψη άσκησης του επιβεβλημένου υπηρεσιακού ελέγχου.

θ) Η χρήση ή ιδιοποίηση περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΥΑΓ που είναι εμπιστευμένα στον εργαζόμενο για την διεκπεραίωση της εργασίας που του ανατίθεται ή με την ευκαιρία που εργάζεται στην ΔΕΥΑΓ άσχετα άν κινήθηκε ή όχι ποινική δίωξη.

ι) Η δημόσια προφορικά ή έγγραφα άσκηση κριτικής, των πράξεων της Προϊστάμενης Αρχής με εκφράσεις που αποδεικνύουν έλλειψη σεβασμού ή με σκόπιμη χρήση αβάσιμων επιχειρημάτων.

ια) Η αποσιώπηση συμμετοχής σε έργα με αμοιβή ξένα προς την υπηρεσία και στις περιπτώσεις ακόμη εκείνες που επιτρέπεται η συμμετοχή αυτή.

ιβ) Η παράβαση της εχεμύθειας που επιβάλλεται από την Υπηρεσία.

ιγ) Η χρησιμοποίηση της θέσης του για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ή προσώπων που πρόσκεινται σ' αυτόν.

ιδ) Η χρησιμοποίηση πληροφοριών τις οποίες κατέχει λόγω της υπηρεσίας του για την αποκόμιση δικού του οφέλους.

ιε) Κάθε παράβαση του (Ο.Ε.Υ.), αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Τα ανωτέρω ισχύουν, εφ' όσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 40

1) Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα έχει σαν άμεση συνέπεια την επιβολή πειθαρχικής ποινής.

2) Πειθαρχικές ποινές είναι:

α. Προφορική παρατήρηση.

β. Έγγραφη επιπληξη ή πρόστιμο παρακράτησης αποδοχών μέχρι 2 ημερών.

γ. Πρόστιμο παρακράτησης αποδοχών μέχρι 10 ημερών.

δ. Πρόστιμο παρακράτησης αποδοχών μέχρι ένα μήνα.

ε. Προσωρινή παύση από 15 ημέρες μέχρι τρείς μήνες χωρίς αποδοχές.

στ. Οριστική απόλυση με μονομερή καταγγελία της εργασιακής σύμβασης.

3α. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με την βαρύτητα του παραπτώματος και τις περιστάσεις που οδήγησαν σ' αυτό.

β. Η υποτροπή αποτελεί επιβαρυντική περίπτωση.

γ. Για κάθε παράπτωμα επιβάλλεται μια ποινή.

Σε περίπτωση συρροής παραπτωμάτων επιβάλλεται η ποινή που αντιστοιχεί στο μεγαλύτερο παράπτωμα.

Οι προβλεπόμενες σ' αυτό το άρθρο πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται:

4.α) Από τον Δντή οι ποινές της παραγράφου 2α.β.

β) Από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. η ποινή της παραγράφου 2.γ.

γ) Απο το Δ.Σ. οι ποινές της παραγράφου 2.δ,ε και στ.

5.α) Οι ποινές πού επιβάλλονται από τον Διευθυντή, ανακοινώνονται στο Δ.Σ. που αυτεπάγγελτα μπορεί να τις αυξήσει, τις μειώσει ή τις εξαφανίσει.

β) Ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε με μιά από τις ποινές των παραγράφων 2α, β, μπορεί να ζητήσει με αίτησή του την άρση της ποινής από το Δ.Σ. μέσα σε 10 ημέρες από την γνώση της επιβιλής της ποινής.

γ) Η επιβολή μικρότερης ποινής από τον Δντή δεν εμποδίζει το Δ.Σ. να επιβάλλει μεγαλύτερη ποινή άν κρίνει αυτεπάγγελτα ότι το παράπτωμα είναι βαρύτερο παρά το γεγονός ότι επιλαμβάνεται ύστερα από αίτηση άρση της ποινής.

6) Πρίν από την επιβολή της ποινής ο υπαίτιος καλείται σε έγγραφη απολογία που πρέπει να δοθεί μέσα σε δύο ημέρες. Άν περάσουν οι δύο ημέρες και δεν απολογηθεί, επιβάλλεται η ποινή χωρίς απολογία.

7) Ο εργαζόμενος που θα τιμωρηθεί πέντε φορές μέσα σε ένα έτος με ποινή προστίμου ή προσωρινής παύσης ή και τα δύο είδη ποινής, απολύεται οριστικά από την Υπηρεσία.

8) Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας, εκτός από την πειθαρχική ποινή παρακρατούνται και οι αντίστοιχες στον χρόνο αδικαιολόγητης απουσίας αποδοχές.

9.α) Όταν πρόκειται για παράπτωμα που συνεπάγεται την επιβολή των ποινών της παραγράφου 23)στ) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να απομακρύνει προσωρινά τον εργαζόμενο από την Υπηρεσία με γραπτή διαταγή που περιέχει συγχρόνως και πρόσκληση σε γραπτή απολογία.

β. Η απόφαση για παράπτωμα που συνεπάγεται επιβολή ποινής προσωρινής πατύσης ή οριστικής απόλυσης, πρέπει να εκδοθεί και να γίνει γνωστή στον ενδιαφερόμενο το πολύ μέσα σε είκοσι ημέρες από την προσωρινή απομάκρυνσή του.

Η ημέρα της προσωρινής απομάκρυνσης υπολογίζεται σαν ημέρα έναρξης της ποινής που θα επιβληθεί με την απόφαση. Άν η απόφαση δέν εκδοθεί μέσα σε είκοσι ημέρες από την προσωρινή απομάκρυνση, τότε σαν ημέρα έναρξης της τυχόν ποινής προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης θα θεωρηθεί η εικοστή ημέρα πρίν από την έκδοση και γνωστοποίηση της απόφασης στον ενδιαφερόμενο, που δικαιούται τις αποδοχές του για το χρονικό διάστημα από την ημέρα της προσωρινής απομάκρυνσης μέχρι την ημέρα που θεωρείται ημέρα έναρξης της ποινής του.

γ) Εάν δεν επακολουθήσει επιβολή προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης ο εργαζόμενος που απομακρύνθηκε προσωρινά, δικαιούται τις αποδοχές του για τις ημέρες απομάκρυνσης ή την διαφορά ύστερα από την αφαίρεση του προστίμου στο οποίο ενδεχόμενα θα περιορισθεί η τιμωρία του.

10.α) Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται άν περάσει ένα έτος από την ημέρα διάπραξης, εφ' όσον συγχρόνως έγιναν γνωστά στα όργάνα που ασκούν την πειθαρχική δίωξη. Αλλιώς μετά ένα έτος, από την ημέρα που έλαβαν γνώση τα όργανα αυτά (Δντής – Πρόεδρος – Δ.Σ.).

β) Η παραγραφή προγενέστερου πειθαρχικού παραπτώματος, αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η πειθαρχική διαδικασία που κινήθηκε για μεταγενέστερο παράπτωμα που διαπράχθηκε με σκοπό την συγκάλυψή του.

γ) Πειθαρχικό παράπτωμα που έχει παραγραφεί και διαπιστώνεται τυχαία στην διεύρυνση άλλου παραπτώματος, λαμβάνεται υπόψη σαν επιβαρυντική περίπτωση στο μέγεθος της ποινής που τυχόν θα επιβληθεί.

δ) Ο χρόνος παραγραφής πειθαρχικού παραπτώματος που αποτελεί συγχρόνως και ποινικό αδίκημα αρχίζει μετά το πέρας του χρόνου παραγραφής του ποινικού αδικήματος.

ε) Όταν ασκηθεί πειθαρχική δίωξη με κλήση σε απολογία, το παράπτωμα παραγράφεται άν μέσα σε ένα έτος από την κλήση σε απολογία δεν εκδοθεί απόφαση του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου.

στ) Το Δ.Σ. μπορεί να συγκροτεί εξεταστική επιτροπή για κάθε περίπτωση σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος και θα ερευνά όλες τις εκδοχές και τις πτυχές κατά την κρίση της. Η εξεταστική επιτροπή συγκροτείται από μέλη τουΔ.Σ. και από υπηρεσιακούς παράγοντες. Η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε κάθε έρευνα, εξέταση, αυτοψία, λήψη απολογίας και γενικά σε κάθε ενέργεια που κρίνει απαραιτητη για την διερεύνηση του πειθαρχικού παραπτώματος. Μετά το πέρας των ενεργειών της υποβάλλει το πόρισμα στο Δ.Σ.. Το Δ.Σ. αξιολογεί και κρίνει ελεύθερα το πόρισμα μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία για την έκδοση της απόφασής του, χωρίς να δεσμεύεται από αυτό.

11.α) Η κίνηση της πειθαρχικής δίωξης και η επιβολή πειθαρχικής ποινής καθώς και της ποινής της οριστικής απόλυσης είναι ανεξάρτητη από την κίνηση της ποινικής δίωξης ακόμα και σε περιπτώσεις που ο νόμος προαπαιτεί την υποβολή μήνυσης ή έγκλησης.

β)Η τυχόν κίνηση της ποινικής δίωξης δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του που ελεύθερα μπορεί να ανακαλέσει, αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία για εξαιρετικούς λόγους, μέχρι την τελεσίδικη απόφαση του Ποινικού Δικαστηρίου, οπότε αναστέλλεται και η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος για όσο χρόνο διαρκεί η εκκρεμοδικία.

γ) Πραγματικά γεγονότα που βεβαιώθηκαν στην ποινική δίκη λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται ελεύθερα από τα πειθαρχικά όργανα.

δ) Η έκδοση αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης ποινικού δικαστηρίου, επιτρέπει την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας άν πειθαρχικά είχε κριθεί ότι δεν έπρεπε να απολυθεί οριστικά ο εργαζόμενος και στην ποινική δίκη βεβαιώθηκαν περιστατικά που δεν είχαν υπόψη τα πειθαρχικά όργανα και είναι τόσο σοβαρά ώστε να δικαιολογούν την οριστική απόλυση.

ε) Η έκδοση αμετάκλητης αθωωτικής απόφασης ποινικού Δικαστηρίου δίνει δικαίωμα στον εργαζόμενο να ζητήσει με αίτησή του προς το Διοικητικό Συμβούλιο την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο χωρίς να δεσμεύεται από την Δικαστική Απόφαση, κρίνει ελεύθερα το αίτημα και απορρίπτει ή δέχεται την αίτηση και αποφασίζει και για την ουσία. Άν στο Δικαστήριο αποδείχθηκε ότι

δεν ετέλεσε την πράξη για την οποία κατηγορείται το Δ.Σ. τον επαναπροσλαμβάνει.
Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο η απολυση δεν έχει ακυρωθεί αμετάκλητα από το αρμόδιο δικαστήριο των εργατικών διαφορών, η επαναπρόσληψη δεν δίνει στον εργαζόμενο το δικαίωμα να ζητήσει αποδοχές υπερημερίας. Το ενδιάμεσο διάστημα που μεσολάβησε από την απόλυσή του μέχρι την επαναπρόσληψή του δεν θεωρείται σαν χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για την οικονομική του προαγωγή και εφάπαξ αποζημίωσή του.

στ) Το δικαίωμα επανάληψης της πειθαρχικής διαδικασίας αποκλείεται να ξεοπεράσει ένα έτος από την έκδοση της αμετάκλητης απόφασης του ποινικού δικαστηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ Δ.Σ. ΔΕΥΑΓ

ΑΡΘΡΟ 41

Στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΓ, σύμφωνα και με το Π.Δ. 155/85, συμμετέχει σαν μέλος και ένας εκπρόσωπος τωνεργαζομένων αιρετός και ανακλητός από την Γενική Συνέλευση του Σωματείου εργαζομένων στην ΔΕΥΑΓ.

ΜΕΤΑΤΑΞΗ

ΑΡΘΡΟ 42

Μεταβολή του Κλάδου ή της Κατηγορίας ή της ειδικότητας που ανήκει ο μισθωτός (μετάταξη), γίνεται από το Δ.Σ. της επιχείρησης, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφ' όσον υπάρχει κενή θέση και ο μετατασσόμενος έχει τα προσόντα για την κατάληψη θέσης στην οποία μετατάσσεται.
Ο μετατασσόμενος κατατάσσεται στο αντίστοιχο Μισθολογικό Κλιμάκιο του Κλάδου, της κατηγορίας, ειδικότητας που μετατάσσεται.

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

ΑΡΘΡΟ 43

Η μετακίνηση του προσωπικού από την μία υπηρεσία στην άλλη δεν είναι επιτρεπτή. Επιτρέπεται μόνο άν το επιβάλλουν ειδικές ανάγκες της υπηρεσίας. Η μετακίνηση γίνεται με απόφαση του Δ.Σ..

ΕΠΙΔΟΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 44

Έγγραφο της επιχείρησης που απευθύνεται σε οποιονδήποτε εργαζόμενο, με περιεχόμενο που έχει σχέση με την εργασία και την υπηρεσιακή του κατάσταση, θεωρείται ότι επιδόθηκε νόμιμα μετά την παρέλευση 5 ημερών από την τοιχοκόλληση του εγγράφου στον χώρο εργασίας του εργαζόμενου που αφορά. Η ημέρα τοιχοκόλλησης βεβαιώνεται από τον αρμόδιο προϊστάμενο υπηρεσίας του γραφείου ή του Τμήματος.

ΖΗΜΙΕΣ – ΚΑΛΥΨΗ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ 45

1) Κάθε ζημιά που προκαλείται στην επιχείρηση από αμέλεια των εργαζομένων ή κακή εκτέλεση της ανατιθέμενης υπηρεσίας μπορεί να καταλογισθεί ολόκληρη ή μέρος, στον υπεύθυνο με απόφαση του Δ.Σ..

2) Σε περίπτωση ατυχήματος, με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να καλυφθεί μέρος ή το σύνολο των δικαστικών εξόδων και εν γένει δαπανών του υπευθύνου της ΔΕΥΑΓ που θα απαγγελθεί σε βάρος του ποινική κατηγορία, άν το ατύχημα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε συγγνωστή αμέλεια άσχετα από την τελική κρίση του δικαστηρίου.

3) Ειδικότερα με απόφαση του Δ.Σ. θα υπάρχει κάλυψη των επιβλεπόντων τεχνικών στην υπηρεσία από εργατικά ατυχήματα που θα συμβούν σε έργα που εκτελούνται, υπο τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου. Η κάλυψη θα αφορά το ηθικό μέρος καθώς και το οικονομικό (έξοδα δικαστηρίου, δικηγόρου κ.λ.π.).

ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 46

Ο Διευθυντής και ο υπεύθυνος της κάθε υπηρεσίας έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιεί τους εργαζόμενους σ' αυτήν κατά τις ανάγκες της, ανεξάρτητα από την ειδικότητα του κάθε εργαζομένου.

ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 47

Με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., ανατίθενται καθήκοντα προϊσταμένου, οιασδήποτε στάθμης διοίκησης, σε μισθωτούς της επιχείρησης. Τα σχετικά επιδόματα θα ορίζονται και θα καταβάλλονται, σύμφωνα με τη διάταξη στο οικείο Μισθολόγιο εργαζομένων και τα οποία παύουν να ισχύουν αυτοδίκαια σε περίπτωση μή άσκησης αυτών.

ΧΡΟΝΙΚΗ ΙΣΧΥΣ

ΑΡΘΡΟ 48

1) Ο Οργανισμός αυτός θα αρχίσει να ισχύει αμέσως μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα.

2) Μετά την έγκριση του Οργανισμού. πρέπει να χορηγηθεί με απόδειξη παραλαβής ένα αντίγραφο σε κάθε εργαζόμενο.

3) Η υπογραφή της απόδειξης παραλαβής του αντιγράφου του Οργανισμού, έχει την αδιαμφισβήτητη έννοια, ότι ο εργαζόμενος έλαβε πλήρη γνώση του και τον αποδέχεται σαν Εργασιακή Σύμβαση.

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ Ο.Ε.Υ.

ΑΡΘΡΟ 49

1) Ο Οργανισμός μπορεί να τροποποιείται με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.

2) Ο Οργανισμός αυτός μετά την έγκρισή του και την έναρξη ισχύος του, καταργεί κάθε προηγούμενο.

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ

ΑΡΘΡΟ 1

Με το άρθρο αυτό καθορίζεται ο αριθμός των μισθολογικών κλιμακίων (28 μισθολογικά κλιμάκια) όλων των κλάδων των εργαζομένων της ΔΕΥΑΓ καθώς και η εξέλιξη σ' αυτά των εργαζομένων του κάθε κλάδου σύμφωνα με τα τυπικά τους προσόντα.

1) Μισθολογικά κλιμάκια Κλάδου Υ.Ε.(Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης Δημοτικού):

Εισαγωγικό κλιμάκιο 28ο και καταληκτικό 13ο.

Μισθολογικό κλιμάκιο Κλάδου Υ.Ε.

Έτη	Μ.Κ.	Βασικός μισθός
0	28	25.000
2	27	26.000
4	26	27.000
6	25	28.000
8	24	29.000
10	23	30.000
12	22	31.000
14	21	32.000
16	20	33.000
18	19	34.000
20	18	35.000
22	17	36.000
24	16	37.000
26	15	38.000
28	14	39.000
30	13	40.000

2) Μισθολογικά κλιμάκια Κλάδου Δ.Ε.(Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης):

α. Με απολυτήριο 3ταξίου Γυμνασίου Εισαγωγικό κλιμάκιο 26ο και καταληκτικό 11ο (Δ.Ε.).

β. Με απολυτήριο 6ταξίου Γυμνασίου ή Πτυχίου Μέσης Τεχνικής Σχολής Εισαγωγικό κλιμάκιο 24ο και καταληκτικό 9ο (Δ.Ε.2).

Μισθολογικά κλιμάκια Κλάδου Δ.Ε.

α) Χωρίς ή με απολυτήριο 3ταξίου Γυμνασίου (Μ.Ε1)			β) Με απολυτήριο Λυκείου ή 6ταξίου Γυμνασίου ή πτυχίου Μέσης Τεχνικής Σχολής νέου τύπου ή Κατώτερης Τεχνικής Σχολής ή ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία (Μ.Ε2)		
Έτη	Μ.Κ.	Βασ.Μισθός	Έτη	Μ.Κ.	Βασ.Μισθός
0	26	27.000	0	24	29.000
2	25	28.000	2	23	30.000
4	24	29.000	4	22	31.000
6	23	30.000	6	21	32.000
8	22	31.000	8	20	33.000
10	21	32.000	10	19	34.000
12	20	33.000	12	18	35.000
14	19	34.000	14	17	36.000
16	18	35.000	16	16	37.000
18	17	36.000	18	15	38.000
20	16	37.000	20	14	39.000
22	15	38.000	22	13	40.000
24	14	39.000	24	12	41.000
26	13	40.000	26	11	42.000
28	12	41.000	28	10	43.000
30	11	42.000	30	9	44.000

3) Μισθολογικά κλιμάκια Κλάδου Α.Ρ.(Ανώτερης εκπαίδευσης):

α. Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής ενός έτους σπουδών (ΑΡ1) Εισαγωγικό 20ό, καταληκτικό 5ο.

β. Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής δύο ετών σπουδών (ΑΡ2) Εισαγωγικό 19ο, καταληκτικό 4ο.

γ. Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής τριών ετών σπουδών (ΑΡ3) Εισαγωγικό 18ο, καταληκτικό 3ο.

δ. Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής τεσσάρων ετών σπουδών (ΑΡ4) Εισαγωγικό 17ο, καταληκτικό 2ο.

Μισθολογικά Κλιμάκια Κλάδου Α.Ρ.

β)Με πτυχίο μεταλυκειακών σπουδών ενός έτους (ΑΡ1)			γ)Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής δύο ετών σπουδών (ΑΡ2)			δ)Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής τριών ετών σπουδών (ΑΡ3)			ε)Με πτυχίο Ανώτερης Σχολής τεσσάρων ετών σπουδών (ΑΡ4)		
Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.	Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.	Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.	Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.
0	20	33.000	0	19	34.000	0	18	35.000	0	17	36.000
2	19	34.000	2	18	35.000	2	17	36.000	2	16	37.000
4	18	35.000	4	17	36.000	4	16	37.000	4	15	38.000
6	17	36.000	6	16	37.000	6	15	38.000	6	14	39.000
8	16	37.000	8	15	38.000	8	14	39.000	8	13	40.000
10	15	38.000	10	14	39.000	10	13	40.000	10	12	41.000
12	14	39.000	12	13	40.000	12	12	41.000	12	11	42.000
14	13	40.000	14	12	41.000	14	11	42.000	14	10	43.000
16	12	41.000	16	11	42.000	16	10	43.000	16	9	44.000
18	11	42.000	18	10	43.000	18	9	44.000	18	8	45.000
20	10	43.000	20	9	44.000	20	8	45.000	20	7	46.000
22	9	44.000	22	8	45.000	22	7	46.000	22	6	47.000
24	8	45.000	24	7	46.000	24	6	47.000	24	5	48.000
26	7	46.000	26	6	47.000	26	5	48.000	26	4	49.000
28	6	47.000	28	5	48.000	28	4	49.000	28	3	50.000
30	5	48.000	30	4	49.000	30	3	50.000	30	2	51.000

4) Μισθολογικά κλιμάκια Κλάδου Π.Ε.(Ανώτατης εκπαίδευσης):

α. Με πτυχίο 2 ή 3 ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ 2–3) Εισαγωγικό 18ο καταληκτικό 3ο.

β. Με πτυχίο 4 ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ 4) Εισαγωγικό 16ο καταληκτικό 1ο.

γ. Με πτυχίο 5 ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ 5) Εισαγωγικό 15ο καταληκτικό 1ο.

α. Με πτυχίο 6 ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ 6) Εισαγωγικό 14ο καταληκτικό 1ο.

Μισθολογικά Κλιμάκια Κλάδου Π.Ε.

β)Με πτυχίο δύο ή τριών ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ2–3)			γ)Με πτυχίο τεσσάρων ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ4)			δ)Με πτυχίο πέντε ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ5)			ε)Με πτυχίο έξι ετών σπουδών σε Ανώτατη Σχολή (ΠΕ6)		
Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.	Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.	Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.	Έτη	Μ.Κ.	Β.Μ.
0	18	35.000	0	16	37.000	0	15	38.000	0	14	39.000
2	17	36.000	2	15	38.000	2	14	39.000	2	13	40.000
4	16	37.000	4	14	39.000	4	13	40.000	4	12	41.000
6	15	38.000	6	13	40.000	6	12	41.000	6	11	42.000
8	14	39.000	8	12	41.000	8	11	42.000	8	10	43.000
10	13	40.000	10	11	42.000	10	10	43.000	10	9	44.000
12	12	41.000	12	10	43.000	12	9	44.000	12	8	45.000
14	11	42.000	14	9	44.000	14	8	45.000	14	7	46.000
16	10	43.000	16	8	45.000	16	7	46.000	16	6	47.000
18	9	44.000	18	7	46.000	18	6	47.000	18	5	48.000
20	8	45.000	20	6	47.000	20	5	48.000	20	4	49.000
22	7	46.000	22	5	48.000	22	4	49.000	22	3	50.000
24	6	47.000	24	4	49.000	24	3	50.000	24	2	51.000
26	5	48.000	26	3	50.000	26	2	51.000	26	1	52.000
28	4	49.000	28	2	51.000	28	1	52.000	-	-	-
30	3	50.000	30	1	52.000	-	-	-	-	-	-

ΑΡΘΡΟ 2

Με το άρθρο αυτό καθορίζονται οι Μηνιαίοι Βασικοί Μισθοί των 28 Μισθολογικών Κλιμακίων ως εξής:

Κλιμάκια	Βασικός μισθός σε δραχμές	Μ.Κ.	Β.Μ.	Μ.Κ.	Β.Μ.
28	25.000	19	34.000	10	43.000
27	26.000	18	35.000	9	44.000
26	27.000	17	36.000	8	45.000
25	28.000	16	37.000	7	46.000
24	29.000	15	38.000	6	47.000
23	30.000	14	39.000	5	48.000
22	31.000	13	40.000	4	49.000
21	32.000	12	41.000	3	50.000
20	33.000	11	42.000	2	51.000
				1	52.000

ΑΡΘΡΟ 3

Κατάταξη εργαζομένων στα μισθολογικά κλιμάκια

Η κατάταξη όλων των εργαζομένων στην ΔΕΥΑΓ στα Μισθολογικά κλιμάκια του κάθε κλάδου θα γίνει βάσει τα τυπικά τους προσόντα και τα χρόνια υπηρεσίας τους όπως αυτά έχουν αναγνωρισθεί και ισχύουν μέχρι τώρα από τα Διοικητικά Συμβούλια της Επιχείρησης.

Επίσης όσοι προσλαμβάνονται στο εξής θα κατατάσσονται σε μισθολογικά κλιμάκια των κλάδων σύμφωνα με τα τυπικά τους προσόντα που θα αποδεικνύονται από τους τίτλους σπουδών που κατέχουν.

ΑΡΘΡΟ 4

Τρόπος μισθολογικής εξέλιξης

Η εξέλιξη του εργαζόμενου στα Μισθολογικά Κλιμάκια του κλάδου που ανήκει να γίνεται με την συμπλήρωση του χρόνου όπως αναφέρεται στους πίνακες του άρθρου 1.

Άρθρο 5

Επιδόματα

α. Επίδομα χρόνου υπηρεσίες.

Το επίδομα χρόνου υπηρεσίας ορίζεται σε ποσοστό 4% με την συμπλήρωση ενός έτους υπηρεσίας προσαυξανόμενο στη συνέχεια ανά διετία από τη χορήγηση του ποσοστού αυτού και για 14 διετίες κατά 4% και μέχρι του συνολικού ποσοστού 60%. Το επίδομα αυτό υπολογίζεται στο βασικό μισθό του μισθολογικού κλιμακίου που έχει κάθε φορά ο εργαζόμενος.

Κλιμάκωση ποσοστού επιδόματος χρόνου υπηρεσίας

Έτη (συμπληρωμένα)	Ποσοστό
1	4%
3	8%
5	12%
7	16%
9	20%
11	24%
13	28%
15	32%
17	36%
19	40%
21	44%
23	48%
25	52%
27	56%
29	60%

β. Επίδομα Οικογενειακών βαρών.

Το επίδομα Οικογενειακών βαρών ορίζεται για όλους τους εργαζόμενους σε ποσοστό επί του βασικού μισθού του μισθολογικού κλιμακίου 13 (40.000) ως εξής:

1. Έγγαμος χωρίς παιδιά 10%.
2. Για κάθε παιδί το επίδομα αυτό προσαυξάνεται:

Για τα δύο πρώτα παιδιά 5% για το καθένα.
Για το τρίτο παιδί 10%.
Για το τέταρτο παιδί 13%.
Για κάθε ένα από πέντε παιδιά και άνω 20%.

Το επίδομα αυτό χορηγείται για παιδιά προερχόμενα από νόμιμο γάμο, θετά νομιμοποιηθέντα και ανεγνωρισθέντα εφ' όσον είναι άγαμα και δεν υπερβαίνουν το 18ο έτος της ηλικίας τους.

Η καταβολή του επιδόματος μετά το 18ο έτος της ηλικίας τους δικαιολογείται μόνο για παιδιά σωματικά ή πνευματικά ανίκανα για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος. Επίσης για παιδιά που σπουδάζουν σε ανώτερες ή ανώτατες σχολές το επίδομα παρέχεται και κατά το χρόνο φοίτησής τους αλλά όχι πέραν του 24ου έτους της ηλικίας τους.

γ. Επίδομα Εορτών και Αδείας.

Το επίδομα Εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα, η άδεια και το επίδομα αδείας υπολογίζονται και χορηγούνται όπως ορίζει η εργατική Νομοθεσία.

δ. Επίδομα Ανθυγιεινής και Επικίνδυνης Εργασίας.

Το επίδομα ανθυγιεινής και Επικίνδυνης Εργασίας ορίζεται σε ποσοστό επί του 28ου μισθολογικού κλιμακίου για όλους τους εργαζόμενους που σχολούνται στις παρακάτω ειδικότητες:

1. Οδηγοί αυτοκινήτων 45%.
2. Χειριστές Μηχανημάτων (σκαπτικών – οδοποιΐας – Ανυψωτικών – κοπτικών κ.λ.π.)45%.
3. Τεχνητών και Εργατών Ύδρευσης – Αποχέτευσης και Η.Μ. 45%.
4. Χειριστών ΗΥ, Ηλεκτρονικών υπολογιστών 20% επί του Μ.Κ. 28.
5. Χημικών και εργαζομένων στο Χημείο της επιχείρησης 45%.

Το επίδομα αυτό παύει να καταβάλλεται εφ' όσον και για όσο χρονικό διάστημα ο δικαιούχος δεν απασχολείται στο αντικείμενό του ή στο χώρο που να δικαιολογεί την καταβολή του με εξαίρεση τις περιπτώσεις ασθενείας μέχρι 3 μηνών, κανονικής άδειας, άδεια κυήσεως και τοκετού και λόγω νόμιμης απαλλαγής του εργαζόμενου από τα καθήκοντά του για άσκηση συνδικαλιστικών του υποχρεώσεων.

ε. Επίδομα Διαχειριστικών Λαθών.

Το επίδομα διαχειριστικών λαθών ορίζεται στο ποσό των 7.000 δρχ. το μήνα στους διαχειριστές χρημάτων της επιχείρησης (ταμίες) και καταβάλλεται μόνον κατά το χρονικό διάστημα που εκτελούνται τα καθήκοντα αυτά δηλ. καθ' όλη τη διάρκεια του μήνα.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος του επιδόματος αυτού απέχει των καθηκόντων του για οποιονδήποτε λόγο (αναρρωτική ή κανονική άδεια, άδεια κυήσεως και τοκετού, προσωρινή άδεια κ.λ.π) το επίδομα θα καταβάλλεται στον αντικαταστάτη του και για το χρονικό διάστημα που τον αντικαθιστά.

ζ. Επίδομα Μεταπτυχιακών σπουδών.

Το επίδομα μεταπτυχιακών σπουδών υπολογίζεται στο βασικό μισθό του μισθολογικού κλιμακίου 23 (30.000) ως εξής:

1. Για μεταπτυχιακούς τίτλους ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης 10%.
2. Για διδακτορικό 20%.

Οι παραπάνω τίτλοι όταν πρόκειται για εξωτερικό να είναι ανεγνωρισμένοι από το ΔΙΚΑΤΣΑ του Υπουργείου Παιδείας.

Επίδομα Ευθύνης.

Τα επιδόματα ευθύνης ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης και υπολογίζονται επι του βασικού μισθού του Μισθολογικού Κλιμακίου που κατέχει κάθε φορά ο δικαιούχος και ανέρχονται σε ποσοστό:

1. Του Γενικού Διευθυντή μέχρι 50%.
2. Των υπευθύνων υπηρεσιών μέχρι 40%.
3. Των υπευθύνων επιφυλακής 12.000 δρχ.

θ. Επίδομα Εξομάλυνσης Διαφορών Μισθολογίου.

Το επίδομα αυτό ορίζεται κατά μήνα και κατά κλάδο ως εξής:

1. Για τους εργαζόμενους του κλάδου ΥΕ σε 11.000 δρχ. στο εισαγωγικό κλιμάκιο αυξανόμενο κατά 200 δρχ. σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο εξέλιξής τους.

2. Για τους εργαζόμενους του κλάδου ΔΕ σε 12.000 δρχ. στα εισαγωγικά μισθολογικά κλιμάκιά τους αυξανόμενο κατά 300 δρχ. σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο εξέλιξής τους.

3. Για τους εργαζόμενους του κλάδου ΑΡ σε 13.500 δρχ. στα εισαγωγικά μισθολογικά κλιμάκιά τους αυξανόμενο κατά 400 δρχ. σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο εξέλιξής τους.

4. Για τους εργαζόμενους των κλάδων ΠΕ2–3 και ΠΕ4 σε 16.000 δρχ. στα εισαγωγικά μισθολογικά κλιμάκια αυξανόμενο κατά 500 δρχ. σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο εξέλιξής τους.

5. Για τους εργαζόμενους του κλάδου ΠΕ5 σε 16.500 δρχ. στο εισαγωγικό μισθολογικό τους κλιμάκιο αυξανόμενο κατά 500 δρχ. σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο εξέλιξής τους.

6. Για τους εργαζόμενους του κλάδου ΠΕ6 σε 17.000 δρχ. στο εισαγωγικό μισθολογικό τους κλιμάκιο αυξανόμενο κατά 500 δρχ. σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο εξέλιξής τους.

Αναλυτικά το επίδομα αυτό όπως διαμορφώνεται κατά Μ.Κ. και κατηγορία εργαζομένων εμφανίζεται στον πίνακα που παρατίθεται.

Επίδομα μισθολογίου κατά κατηγορία υπαλλήλων

Β.Μ. Κλιμ.	Μ.Κ.	ΣΕ(26–13)
25.000	28ο	11.000

26.000	27ο	11.200	ΜΕ1(26-11)									
27.000	26ο	11.400	12.000									
28.000	25ο	11.600	12.300	ΜΕ2(24-9)								
29.000	24ο	11.800	12.600	12.000								
30.000	23ο	12.000	12.900	12.300								
31.000	22ο	12.200	13.200	12.600								
32.000	21ο	12.400	13.500	12.900	ΑΡ1(20-5)							
33.000	20ο	12.600	13.800	13.200	13.500	ΑΡ2(19-4)			ΑΤ2-3			
34.000	19ο	12.800	14.100	13.500	13.900	13.500	ΑΡ3(18-3)		(18-3)			
35.000	18ο	13.000	14.400	13.800	14.300	13.900	13.500	ΑΡ4(17-2)	16.000			
36.000	17ο	13.200	14.700	14.100	14.700	14.300	13.900	13.500	16.500	ΑΤ4(16-1)		
37.000	16ο	13.400	15.000	14.400	15.100	14.700	14.300	13.900	17.000	16.000	ΑΤ5(15-1)	
38.000	15ο	13.600	15.300	14.700	15.500	15.100	14.700	14.300	17.500	16.500	16.500	ΑΤ6(14-1)
39.000	14ο	13.800	15.600	15.000	15.900	15.500	15.100	14.700	18.000	17.000	17.000	17.000
40.000	13ο	14.000	15.900	15.300	16.300	15.900	15.500	15.100	18.500	17.500	17.500	17.500
41.000	12ο		16.200	15.600	16.700	16.300	15.900	15.500	19.000	18.000	18.000	18.000
42.000	11ο		16.500	15.900	17.100	16.700	16.300	15.900	19.500	18.500	18.500	18.500
43.000	10ο			16.200	17.500	17.100	16.700	16.300	20.000	19.000	19.000	19.000
44.000	9ο			16.500	17.900	17.500	17.100	16.700	20.500	19.500	19.500	19.500
45.000	8ο				18.300	17.900	17.500	17.100	21.000	20.000	20.000	20.000
46.000	7ο				18.700	18.300	17.900	17.500	21.500	20.500	20.500	20.500
47.000	6ο				19.100	18.700	18.300	17.900	22.000	21.000	21.000	21.000
48.000	5ο				19.500	19.100	18.700	18.300	22.500	21.500	21.500	21.500
49.000	4ο					19.500	19.100	18.700	23.000	22.000	22.000	22.000
50.000	3ο						19.500	19.100	23.500	22.500	22.500	22.500
51.000	2ο							19.500		23.000	23.000	23.000
52.000	1ο									23.500	23.500	23.500

1. Α.Τ.Α.

Τα ποσοστά της Α.Τ.Α. που θα υπολογιστούν θα αρχίζουν από το ποσοστό 6.9% της 1.5.84 και εφεξής όπως έχουν καθορισθεί από την Κυβέρνηση. Ως αποδοχές για τον υπολογισμό της Α.Τ.Α. θα λαμβάνονται κάθε φορά υπόψη ο βασικός μισθός του μισθολογικού κλιμακίου, το επίδομα χρόνου υπηρεσίας, το επίδομα εξομάλυνσης διαφορών μισθολογίου και το επίδομα οικογενειακών βαρών.

Άρθρο 6

Οι διαφορές που θα προκύψουν με την κατάταξη των εργαζομένων σύμφωνα με το παρόν μισθολογικό καθεστώς, στο σύνολο των μικτών αποδοχών που δικαιούνται οι εργαζόμενοι κατά έναρξη της ισχύος του παρόντος Μισθολογίου θα αντιμετωπισθούν ως εξής:

α. Για όσους εργαζόμενους προκύψουν θετικές διαφορές στο σύνολο των μικτών τους αποδοχών θα παραμείνουν ως έχουν.

β. Για όσους προκύψουν αρνητικές διαφορές στο σύνολο των μικτών τους αποδοχών θα καλυφθούν με χορήγηση διορθωτικού ποσού που θα παραμείνει σταθερό μέχρι την αποχώρησή τους από την επιχείρηση (προσωπικό επίδομα).

γ. Από το άρθρο 6 εξαιρούνται όσοι εργαζόμενοι αμοίβονται μέχρι τώρα βάσει κλαδικών συμβάσεων των μηχανικών.

Άρθρο 7

Οι αυξήσεις των μισθών των εργαζομένων θα προκύπτουν μετά από διαπραγματεύσεις μεταξύ του Δ.Σ. και του Σωματείου εργαζομένων.

Η ισχύς του παρόντος (ΟΕΥ) άρχεται από της εγκρίσεώς του. Κάθε προηγούμενη απόφαση σχετική με τον ΟΕΥ καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 2 Ιουνίου 1992

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΧΑΤΖΗΑΠΟΣΤΟΛΟΥ

Αριθ. ΕΣ.5014 (4)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στο Ν. Πρέβεζας με την επωνυμία «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ - ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/1989).
2. Τις διατάξεις της παρα. 2 του άρθρου μόνου του Π.Δ. 331/83 περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες και
3. Την αριθμ. 29/92 Α.Κ.Σ. Αγίου Γεωργίου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ - ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ» στην κοινότητα Αγίου Γεωργίου του Νομού μας.

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής και πολιτιστικής δραστηριότητας στην περιοχή της κοινότητας Αγίου Γεωργίου.

β) Η δημιουργία της αναγκαίας πολιτιστικής υποδομής.

γ) Η έρευνα και προώθηση σε δημόσιο διάλογο των προβλημάτων που απασχολούν τους κατοίκους της κοινότητας και κυρίως τους νέους.

δ) Η εκλαΐκευση και διάδοση των τελευταίων επιστημονικών επιτευγμάτων.

ε) Η δημιουργική προσφορά των κατοίκων της κοινότητας στην κοινωνική πρόοδο του τόπου.

στ) Η απονομή βραβείων σε αρίστους μαθητές όλων των Σχολικών βαθμίδων και των ανωτέρων και ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

ζ) Η υποστήριξη και διάδοση της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας.

η) Η εξασφάλιση των προϋποθέσεων ανάπτυξης των δημιουργικών ικανοτήτων των νέων στις τέχνες, σε συνεργασία με όλους τους πολιτιστικούς φορείς και τα ερασιτεχνικά συγκροτήματα.

θ) Η ενθάρρυνση και προβολή της ερασιτεχνικής δημιουργίας.

ι) Η οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών, πνευματικών, πολιτιστικών, επιμορφωτικών και ψυχαγωγικών υπηρεσιών. Οι στόχοι αυτοί θα επιδιώκονται με σεμινάρια προβολές ταινιών, εκθέσεις ζωγραφικής και ειδών χειροτεχνίας, υφαντικής, συγκέντρωση λαογραφικού υλικού, θεατρικές παραστάσεις, εκπαιδευτικές εκδρομές, οργάνωση βιβλιοθήκης κ.λ.π. 1α) Η συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες, τα Νομικά πρόσωπα που έχουν παρεμφερείς σκοπούς, τους ιδιώτες που έχουν αρμοδιότητα ή σχέση με τους επιδιωκομένους σκοπούς και γενικά κάθε άτομο ή οργανισμό του εσωτερικού ή εξωτερικού που έχει παρόμοιους σκοπούς και μπορεί να βοηθήσει στην επίτευξη των σκοπών του πνευματικού - πολιτιστικού κέντρου.

Γιά κάθε δραστηριότητα από τις παραπάνω όπως και για άλλες που δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα κανονισμό αλλά βρίσκονται σε συμφωνία με τους σκοπούς του πνευματικού - πολιτιστικού κέντρου, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ιδρύει με απόφασή του ιδιαίτερο τμήμα, συντάσσει ιδιαίτερο κανονισμό λειτουργίας και πάντα ταύτα εγκρίνονται από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου θα είναι:

Η ετήσια επιχορήγηση από τον πρ/σμό της κοινότητας ύψους 100.000 δρχ. κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές και κληροδοτήματα.

Οι εισπράξεις από παροχή υπηρεσιών του ίδιου του Νομικού Προσώπου.

Πρόσοδοι από τη δική του περιουσία.

Οι κρατικές επιχορηγήσεις και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Το Νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο που απαρτίζεται από τρία (3) μέλη του Κοινοτικού Συμβουλίου, από τα οποία ένα μέλος ασκεί χρέη προέδρου, ένα (1) μέλος του Μορφωτικού Συλλόγου και ένα (1) δημότη με πνευματική κατάρτιση και κοινωνική προσφορά.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο στην αρχή κάθε έτους θα εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο, τον Γραμματέα και τον ταμία.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την κοινοτική περίοδο.

Το Νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον πρόεδρο και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού από τον Αντιπρόεδρο.

Το αξίωμα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου είναι τιμητικό και άμισθο.

Για την έκπτωση ή παραίτηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 5 Ιουνίου 1992

Ο Νομάρχης

ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΤΣΙΑΜΑΚΗΣ

Αριθ. 2812 (5)

Καθορισμός αποδέκτη και όρων διάθεσης των υγρών αποβλήτων της βιομηχανίας επεξεργασίας και τυποποίησης λαχανικών «ARGON ΕΠΕ» του ΛΕΠΙΔΑ Ιωάννη στο Ανθοχώρι Ν. Ροδόπης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3200/55 όπως τροποποιήθηκε με το Ν.Δ. 532/70.
2. Το Ν. 1235/82.
3. Τον Α.Ν. 2520/40.
4. Την υπ' αριθ. 46399/1352/86 Κοινή Υπουργική Απόφαση.
5. Την Ειβ/221/65 Υγειονομική Διάταξη.
6. Το από 27.5.92 πρακτικό της αρμόδιας επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε αποδέκτη των υγρών αποβλήτων της βιομηχανίας επεξεργασίας και τυποποίησης λαχανικών «ARGON ΕΠΕ» του ΛΕΠΙΔΑ Ιωάννη, που βρίσκεται στην περιοχή Ανθοχωρίου Ν. Ροδόπης, παρακείμενο δυτικά και σε απόσταση 50μ. από τα όρια του οικοπέδου της βιομηχανίας, ανώνυμο αυλάκι, που καταλήγει μετά από ένα (1) περίπου χιλιόμετρο στην παλιά κοίτη του ποταμού Λίσσου.

2. Ορίζουμε σημείο εκβολής των αποβλήτων εκατό (100) μέτρα νότια της Ε.Ο. Κομοτηνής - Αλεξ/πολης. Τα απόβλητα θα οδηγούνται από τις εγκαταστάσεις καθαρισμού στο σημείο αυτό με κλειστό αγωγό.

3. Καθορίζουμε την ανώτερης τάξης χρήση των νερών του αποδέκτη, την άρδευση, ψύξη μηχανών και κάθε άλλη χρήση εκτός από την ύδρευση, καλύμβηση και αλιεία.

4. Τα απόβλητα πριν από την διάθεσή τους στο αυλάκι θα υφίστανται πλήρη βιολογικό καθαρισμό έτσι ώστε τα ποιοτικά χαρακτηριστικά του νερού στο αυλάκι να μην υπερβαίνουν τις τιμές που καθορίζονται παρακάτω και που αποτελούν τα ανώτερα επιτρεπτά όρια.

(1)	PH	Μονάδες	6-9,5
(2)	Διαλυμένο Οξυγόνο (DO)	MG/LIT	⩾3
(3)	Ευχρινώς επιπλέοντα ή καθαριζάνοντα στερεά, εναποθέσεις ιλύος, πηκτίνες, λίπη-έλαια και γενικά ουσίες που μπορούν να προκαλέσουν ζημιές σε αρδευτικές εγκαταστάσεις και έργα		χωρίς
(4)	Θερμοκρασία	°C	⩽28
(5)	Αιωρούμενα στερεά (SS)	MG/LIT	⩽50
(6)	$B.O.D._5$	»	⩽40
(7)	Ηλεκτρική Αγωγιμότητα	μS/CM (20°C)	⩽750
(8)	Χλωριόντα	MG/LIT	⩽120
(9)	Βαθμός Αλκαλίωσης		60%
(10)	Βόριο	»	⩽3

5. Επιτρεπτά όρια εκπομπής ρύπων από τις εγκαταστάσεις καθαρισμού των αποβλήτων είναι τα παρακάτω:

(1)	Κολοβακτηριοειδή	K/100ML	1000
(2)	Κολοβακτηρίδια	»	200
(3)	Θερμοκρασία	°C	28
(4)	PH	Μονάδες	6-9
(5)	Χοντρά στερεά		χωρίς
(6)	Καθιζάνοντα στερεά (2 ώρες σε IMHOFF)		χωρίς
(7)	Διαλυμένα στερεά	MG/LIT	1000
(8)	Αιωρούμενα στερεά (SS)	»	50
(9)	Διαλυμένο Οξυγόνο (DO)	»	⩾3
(10)	$B.O.D._5$	»	40
(11)	C.O.D.	»	120
(12)	Λίπη-Έλαια (Φυτικά	»	5
(13)	Αμμωνιακά (σαν N)	»	10
(14)	Νιτρικά (σαν N)	»	4
(15)	Νιτρώδη (σαν N)	»	1
(16)	Φωσφορικά (σαν P)	»	0,2
(17)	Θειώδη (σαν SO_3)	»	0,2
(18)	Θειούχα (σαν S^2)	»	–
(19)	Θειϊκά (σαν SO_4)	»	1000
(20)	Υδρόθειο (σαν H_2S)	»	0,1
(21)	Αργίλιο	»	1
(22)	Άργυρος	»	0,5
(23)	Αρσενικό	»	0,1
(24)	Διαλύτες αζωτούχοι	»	–
(25)	» αρωματικοί	»	–
(26)	» χλωριούχοι	»	–
(27)	Κυανιούχα	»	0,1
(28)	Φαινόλες	MG/LIT	0,5
(29)	Χαλκός	»	0,2
(30)	Χλώριο	»	0,4
(31)	Οσμή	χωρίς ενοχλητικές οσμές	
(32)	Χρώμα	να μη προσδιορίζεται χρωματομετρικά σε αραίωση 6:1	

6. Τα όρια συγκέντρωσης που αναφέρονται παραπάνω στην παράγρ. 5 θα επιτυγχάνονται με επεξεργασία των αποβλήτων και όχι με αραίωση.

7. Αποκλίσεις επί των ορίων χημικών, βιοχημικών και μικροβιολογικών παραμέτρων των παραγράφων 4 και 5, δεν επιτρέπονται για την επιβολή κυρώσεων.

8. Θα γίνεται απολύμανση των αποβλήτων με χλώριο και θα υπάρχει το απαραίτητο υπόλειμμα 0,4 MG/LIT στην απορροή, ώστε να μην αναπτύσσονται περαιτέρω μικρόβια.

9. Δεν επιτρέπεται η διοχέτευση ιλύος από την εγκατάσταση καθαρισμού των αποβλήτων στον αποδέκτη.

10. Οι εργαστηριακές αναλύσεις των αποβλήτων για τον έλεγχο της τήρησης των ανωτάτων επιτρεπτών ορίων, θα γίνονται σε μέσο συνεχές 24ωρο αντιπροσωπευτικό δείγμα. Όταν δεν είναι δυνατή η παραπάνω διαδικασία, θα παίρνονται στιγμιαία δείγματα, των οποίων η μέση τιμή θα βρίσκεται μέσα στα προβλεπόμενα όρια.

11. Οι εργαστηριακές αναλύσεις θα γίνονται σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα από την Ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία και στα αποτελέσματα θα αναγράφεται η μέθοδος που ακολουθήθηκε.

12. Η παρακολούθηση της ποιότητας των νερών του αποδέκτη ανατίθεται στη Δ/νση Υγείας και στο Τμήμα Πολεοδομίας και Π.Ε. σε ότι αφορά τον έλεγχο από πλευράς ρύπανσης, και στις Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας του Ν. Ροδόπης σε ότι αφορά την αγροτική χρήση των νερών.

13. Η παρακολούθηση της ποιότητας της απορροής των αποβλήτων μετά τον βιολογικό καθαρισμό, ανατίθεται στη βιομηχανία «ARGON ΕΠΕ».

14. Η βιομηχανία «ARGON ΕΠΕ» υποχρεούται:

α. Να μεριμνά για τη συντήρηση και καλή λειτουργία των έργων και των εγκαταστάσεων καθαρισμού.

β. Να συντηρεί και να καθαρίζει τον αποδέκτη καθώς και την παλιά κοίτη του ποταμού Λίσσου όπου καταλήγει, ώστε να εξασφαλίζεται η ελεύθερη και ανεμπόδιστη ροή, η αποφυγή δημιουργίας συλλογών στασίμων υγρών και η απομάκρυνση οργανικών και άλλων ουσιών που τυχόν μένουν στον πυθμένα και οι οποίες μπορεί να προκαλέσουν οχλήσεις ή κινδύνους για τη Δημόσια υγεία.

γ. Να κατασκευάσει κατάλληλο φρεάτιο δειγματοληψίας, σε θέση λειτουργική, μετά τον καθαρισμό και πριν την χλωρίωση.

δ. Να τηρεί βιβλίο παρακολούθησης της ποιότητας των αποβλήτων, το οποίο θα είναι στη διάθεση των αρμοδίων Υπηρεσιών και κάθε μήνα να υποβάλλει αντίγραφα εργαστηριακών αναλύσεων στη Δ/νση Υγείας.

15. Η Δ/νση Υγείας σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, μπορεί εξουσιοδοτημένο με την Απόφαση αυτή, να επιβάλλει κατά περίπτωση, εκτός από τους όρους που προαναφέρονται, τη λήψη και άλλων συμπληρωματικών και αυστηρότερων μέτρων, σύμφωνα με την Ειβ/221/65 Υγειον. Διάταξη, έχοντας υπόψη τόσο τους όρους της παρούσας όσο και τα παρακάτω κριτήρια:

α. Τις ειδικές απαιτήσεις για την προστασία της Δημόσιας Υγείας.

β. Την κατάσταση στην οποία θα βρίσκεται ο αποδέκτης και ιδιαίτερα η παλιά κοίτη του ποταμού Λίσσου.

γ. Τη χρήση του νερού του αποδέκτη σε σχέση με τα προγράμματα ανάπτυξης της περιοχής.

16. Με βάση την απόφαση αυτή, πρέπει να υποβληθεί στη Δ/νση Υγείας από τη Βιομηχανία, σχετική μελέτη για έγκριση, στην οποία πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όλοι οι όροι της παρούσας Απόφασης στο σχεδιασμό του Βιολογικού Καθαρισού και να προβλέπεται και εναλλακτική λύση σε περίπτωση βλάβης, διακοπής λειτουργίας ή αστοχίας της εγκατάστασης καθαρισμού.

Παράλληλα πρέπει να υποβληθεί στο Τμήμα Πολεοδομίας και Π.Ε., Μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, σύμφωνα με την 69269/5387/90 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 678/90 τ.Β').

Μετά το πέρας των έργων και των εγκαταστάσεων καθαρισμού, σύμφωνα με την εγκεκριμένη μελέτη θα χορηγηθεί προσωρινή άδεια διάθεσης των αποβλήτων διάρκειας έξι (6) μηνών.

Η οριστική άδεια διάθεσης θα χορηγηθεί αφού ληφθούν υπόψη, οι παρατηρήσεις, τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων και τα συμπεράσματα από τη διάθεση των αποβλήτων, το χρόνο ισχύος της προσωρινής άδειας, εφόσον διαπιστωθεί ότι έχουν εξασφαλισθεί οι όροι της Απόφασης αυτής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 5 Ιουνίου 1992

Ο Νομάρχης
ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΚΑΡΑΧΑΛΙΟΣ

Αριθ. οικ.2810 (6)

Ανασυγκρότηση Επιτροπών ελέγχου σταυλισμών και επιχειρήσεων επεξεργασίας ζωϊκών προϊόντων, στο Ν. Ροδόπης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3200/55 όπως τροποποιήθηκε με το Ν.Δ. 532/70.
2. Το Ν. 1235/82.
3. Τον Α.Ν. 2520/40.
4. Το Ν. 1579/85 άρθρο 15.
5. Την Αιβ/8181/86 Υγειον. Διάταξη.
6. Τις ανάγκες και τις εισηγήσεις των αρμοδίων Υπηρεσιών, αποφασίζουμε:

1. Ανασυγκροτούμε την Α'βάθμια και την Β' βάθμια Επιτροπή ελέγχου σταυλισμών και επιχειρήσεων επεξεργασίας ζωϊκών προϊόντων και ορίζουμε ως μέλη εκπροσώπους Υπηρεσιών και Φορέων ως ακολούθως:

α) Τον Μελέγκο Φώτιο, Επόπτη Δημόσιας Υγείας, με αναπληρώτρια την Ξηντάρα Ειρήνη, επόπτη Δημόσιας Υγείας από την Δ/νση Υγείας.

β) Τον Τσάκα Αδαμάντιο, κτηνίατρο, με αναπληρωτή τον Διαμαντάκη Μιχαήλ, κτηνίατρο από την Δ/νση Κτηνιατρικής.

γ) Τον Ευφραιμίδη Ανδρέα, γεωπόνο, με αναπληρωτή τον Νικούδη Χρήστο, γεωπόνο από την Δ/νση Γεωργίας.

δ) Τον Σιομανίδη Ιωάννη, γεωλόγο, με αναπληρώτρια την Μπουτζέκη Γιαννούλα Χημικό Μηχανικό από το Τμήμα Πολεοδομίας και Π.Ε.

ε) Τον Διοικητή του Αστυν. Τμήματος της περιοχής, με αναπληρωτή τον Υποδιοικητή του ιδίου Αστυν. Τμήματος.

στ) Ένα Δημοτικό ή Κοινοτικό Σύμβουλο από τον Ο.Τ.Α. της περιοχής με αναπληρωτή ομοίως εκπρόσωπο της ίδιας οργάνωσης.

ζ) Ένα εκπρόσωπο της οργάνωσης των επιχειρήσεων (συνεταιρισμού - συλλόγου) με αναπληρωτή ομοίως εκπρόσωπο της ίδιας οργάνωσης.

Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται η Ξηντάρα Ειρήνη, Επόπτης Δημόσιας Υγείας της Δ/νσης Υγείας.

Έργο της Α' βάθμιος Επιτροπής είναι ο έλεγχος και η γνωμοδότηση σε θέματα σταυλισμών, ίδρυσης και λειτουργίας πτηνοτροφικών επιχειρήσεων και επιχειρήσεων επεξεργασίας ζωϊκών προϊόντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40 και των Υγειον. Διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά.

Η επιτροπή για κάθε γνωμοδότησή της συντάσσει πρακτικό το οποίο υποβάλλει στη Δ/νση Υγείας Ροδόπης.

Β' βάθμια Επιτροπή

α) Τον Ζαρκαντζιά Γεώργιο, Νομίατρο, με αναπληρώτρια την Ξηντάρα Ειρήνη, Επόπτης Δημόσιας Υγείας της Δ/νσης Υγείας.

β) Τον Κοφαλίδη Ευάγγελο, κτηνίατρο Δ/ντη Κτηνιατρικής, με αναπληρωτή τον Πασχαλίδη Στέργιο, κτηνίατρο από την Δ/νση Κτηνιατρικής.

γ) Τον Τρικούπη Αριστείδη, γεωπόνο Δ/νσης Γεωργίας με αναπληρωτή τον Ερελιάδη Απόστολο, γεωπόνο από την Δ/νση Γεωργίας.

δ) Τον Παπαδημητρίου Σωκράτη, Αρχιτέκτονα Μηχανικό, με αναπληρωτή τον Σισμανίδη Ιωάννη, γεωλόγο από το Τμήμα Πολεοδομίας και ΠΕ.

ε) Τον Α' Υποδιευθυντή της Αστυν. Δ/νσης Ροδόπης με αναπληρωτή τον Β' Υποδιευθυντή της Αστυν. Δ/νσης Ροδόπης.

στ) Τον Δήμαρχο ή τον Πρόεδρο του Ο.Τ.Α. της περιοχής, με αναπληρωτή τον Αντιπρόεδρο ή τον Πρόεδρο του Κοιν. Συμβουλίου του ιδίου Ο.Τ.Α.

ζ) Το Πρόεδρο της οργάνωσης των επιχειρήσεων (συναιτερισμού - συλλόγου) με αναπληρωτή τον αντιπρόεδρο της ίδιας οργάνωσης.

Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται ο Μελέγκος Φώτιος, Επόπτης Δημόσιας Υγείας, από την Δ/νση Υγείας.

Έργο της Β'βάθμιας Επιτροπής είναι η γνωμοδότηση σε θέματα προσφυγών των ενδιαφερομένων κατά των Α' Βαθμίων Αποφάσεων.

Γνωμοδοτεί επίσης για την απαγόρευση άσκησης επαγγέλματος ή επιτηδεύσεως στις περιπτώσεις που κινδυνεύει η Δημόσια Υγεία, από πτηνοκτηνοτροφικές επιχειρήσεις επεξεργασίας ζωϊκών προϊόντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40 και τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Η επιτροπή για κάθε περίπτωση γνωμοδότησης συντάσσει και υποβάλλει πρακτικό στο Νομάρχη Ροδόπης.

2. Οι Επιτροπές θα συνέρχονται μετά από έγγραφη πρόσκληση της Δ/νσης Υγείας.

3. Από της ισχύος της παρούσας παύει να ισχύει η με αριθμ. πρωτ. 1536/90 Απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Κομοτηνή, 4 Ιουνίου 1992

Ο Νομάρχης
ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΚΑΡΑΧΑΛΙΟΣ

(7)

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ 18Γ

Όροι διενέργειας Τεχνικών Παιγνίων στα Δημόσια Κέντρα» περιφ. Αστυν. Δ/νσης Ροδόπης.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 και 4 άρθρου 12 του Ν. 1481/84 όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 4 του Ν. 1590/86.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 135 του Π.Δ. 141/1991 «Αρμοδιότητες οργάνων και υπηρεσιακές ενέργειες του προσωπικού του Υ.Δ.Τ. και θέματα οργάνωσης Υπηρεσιών»,

3. Το άρθρο 13 του Β.Δ. 29/1971 «περί κωδικοποιήσεως εις ενιαίον κείμενον των ισχυουσών διατάξεων «περί τυχηρών και μη παιγνίων», καθορίζουμε:

Άρθρο 1

1. Η διενέργεια τεχνικών παιγνίων στα Δημόσια Κέντρα γενικά, ήτοι, Ξενοδοχεία, Καφενεία, αίθουσες αναγνωρισμένων Σωματείων, Συλλόγων, Ομίλων πάσης φύσεως και οιουσδήποτε χώρους προσιτούς στο κοινό, επιτρέπεται κατόπιν αδείας του Τμήματος Ασφαλείας Κομοτηνής για την περιφέρειά του και των αρμοδίων Διοικητών Αξ/κών για τη λοιπή περιφέρεια.

2. Η άδεια χορηγείται κατόπιν υποβολής αίτησης από τον ενδιαφερόμενο στην αρμόδια κατά τόπο Αστυνομική Αρχή, στην οποία επισυνάπτονται Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου και Διπλότυπο είσπραξης της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας περί καταβολής του καθοριζομένου από το άρθρο 5 του Β.Δ. 29/1971 τέλους.

Η άδεια εκδίδεται στο όνομα του Διευθυντού του Κέντρου ή του Προέδρου του οικείου Σφματείου, μετά προηγούμενη γνωμοδότηση Επιτροπής, αποτελουμένης από τους α) Διοικητή Αξιωματικό της οικείας Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο, β) Αστυμηχανικό και γ) Αρμόδιο Αστυΐατρο, ως μέλη και σε περίπτωση κωλύματος αυτών από τους αρμόδιους αναπληρωτές τους.

3. Η ανωτέρω Επιτροπή αποφαίνεται για την καταλληλότητα της αίθουσας από απόψεως αερισμού, φωτισμού, θέρμανσης, δομικής και λοιπών όρων που ανάγονται στην προστασία της υγείας των θαμώνων των κέντρων αυτών, ως και εάν είναι αστυνομικά δυσεπιτήρητη.

4. Η ίδια ως άνω Επιτροπή καθίσταται αρμόδια για την επιθεώρηση αιθουσών, ως σφαιριστηρίων, ξενοδοχείων ύπνου, εντευκτηρίων Συλλόγων, Σωματείων κ.λπ., οι οποίες δεν υπόκεινται σε επιθεώρηση και εφοδιασμό με άδεια κατά τις ισχύουσες διατάξεις του Υγειονομικού Κανονισμού.

5. Προκειμένου περί καταστημάτων που λειτουργούν με άδεια του Υγειονομικού Κανονισμού δεν απαιτείται επιθεώρηση από την Επιτροπή της προηγούμενης παραγράφου, πλην όμως, εξετάζεται για το δυσεπιτήρητο από τον οικείο Διοικητή Αξιωματικό.

Άρθρο 2

1. Απαγορεύεται η χορήγηση αδείας διενέργειας τεχνικών παιγνίων, γενικά, στα Δημόσια κέντρα που είναι Αστυνομικώς δυσεπιτήρητα.

2. Ως αστυνομικώς δυσεπιτήρητο θεωρείται το Δημόσιο Κέντρο το οποίο, βρίσκεται σε τέτοια θέση, ώστε η απόσταση από την οποία γίνεται αντιληπτός ο αστυνομικός υπάλληλος που πλησιάζει το Κέντρο, παρέχει την δυνατότητα στον Διευθυντή του Κέντρου ή τα μετέχοντα των παιγνίων άτομα να μεταβάλλουν τον τρόπο διεξαγωγής των παιγνίων ή να αποκρύπτουν ευχερώς πειστήρια διενεργείας τυχηρών ή μικτών τοιούτων ιδία όταν το Κέντρο βρίσκεται σε ακραία ή εκτός της πόλης και των χωρίων σημεία, διαθέτει περισσότερες της μιας αίθουσες, η κυρία είσοδος ή έξοδος δεν βρίσκονται επί δημοσίας οδού ή του πεζοδρομίου αυτής, όταν διαθέτει και άλλη είσοδο που οδηγεί σε ιδιωτική κατοικία ή ακάλυπτους χώρους, απ' ότουείναι ευχερής ή διαφυγή των παικτών, όταν το δάπεδο της αίθουσας διεξαγωγής των παιγνίων βρίσκεται σε ύψος ή βάθος περισσότερο από ένα μέτρο από την επιφάνεια του πεζοδρομίου ή της Δημόσιας οδού.

3. Ως αστυνομικώς δυσεπιτήρητο θεωρείται, επίσης, το Δημόσιο Κέντρο του οποίου οι υαλόπιναχες επικαλύπτονται με αδιαφανές χαρτί ή ύφασμα ή με άλλο αντικείμενο, με το οποίο παρεμποδίζεται η επιτήρηση της αίθουσας απ' έξω, ως και εκείνο του οποίου οι Διευθυντές και οι υπάλληλοι κατελήφθησαν, κατά το παρελθόν, χρησιμοποιούντες διάφορα μέσα για την ειδοποίηση των παικτών περί ενεργουμένης επίσκεψης των αστυνομικών υπαλλήλων στο Κέντρο.

4. Επί απορριπτικής απόφασης επιτρέπεται προσφυγή ενώπιον του Διευθυντή Αστυνομίας αποφαινομένου οριστικά εντός δέκα (10) ημερών από της υποβολής αυτής.

Άρθρο 3

Η λειτουργία τεχνικών παιγνίων επιτρέπεται μόνο στις κύριες αίθουσες του Καφενείου ή του προς τούτο ιδρυομένου Κέντρου ή στα τυχόν υπάρχοντα προαύλια ή κήπους, απαγορευμένης στα ιδιαίτερα διαμερίσματα αυτών.

Προκειμένου περί ξενοδοχείων επιτρέπεται η διενέργεια αυτών μέσα σε μία των κυρίων αιθουσών αυτών που δεν επικοινωνούν αμέσως με δωμάτιο ύπνου.

Άρθρο 4

1. Οι ώρες διενεργείας των τεχνικών παιγνίων καθορίζονται ως ακολούθως:

α) Σε δημόσια κέντρα, αίθουσες ξενοδοχείων, Συλλόγων, Σωματείων, Εντευκτηρίων κ.λ.π. από 09.00 - 01.00 ώρας.

β) Κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες μέρες από 10.00 μέχρι 01.00 ώρας.

γ) Στα σφαιριστήρια από 10.00 μέχρι 23.00 ώρας.

Κατά τις ώρες κοινής ησυχίας, όπως ορίζεται από την σχετική Αστυνομική Διάταξη, δεν επιτρέπεται η διενέργεια τεχνικών παιγνίων που προξενούν θόρυβο (τάβλι, ποδοσφαιράκια κ.λ.π.).

2. Υπεύθυνοι τήρησης των διατάξεων του παρόντος άρθρου είναι οι Διευθυντές και οι συμμετέχοντες στα παίγνια.

3. Απαγορεύεται η διενέργεια οιουδήποτε παιγνίου σε οποιοδήποτε κέντρο, Εντευκτήριο ή αίθουσα, από το πρωΐ της Μεγάλης Πέμπτης μέχρι το πρωΐ της Δευτέρας του Πάσχα.

Άρθρο 5

1. Οι παραβάτες της παρούσας, η οποία ισχύει από της δημοσίευσής της στη Εφημερίδα της Κυβέρνησης, διώκονται και τιμωρούνται κατά τις διατάξεις του άρθρου 13 παρ. 4 του Β.Δ. 29/1971 «περί κωδικοποιήσεως εις ενιαίον κείμενον των ισχυουσών διατάξεων περί τυχερών και μη παιγνίων ήτοι με κράτηση τουλάχιστον ενός (1) μηνός και πρόστιμο χιλίων (1.000) δραχμών, μετά δε την τρίτη καταδικαστική απόφαση διατάσσεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή το κλείσιμο του Κέντρου για χρονικό διάστημα από ένα (1) μέχρι (6) μήνες.

2. Η εκτέλεση της παρούσας ανατίθεται στους αστυνομικούς υπαλλήλους της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Οι 18/1983 και 18Β/1984 Αστυνομικές Διατάξεις της τέως Δ.Χ. Ροδόπης καταργούνται. (Εγκρίθηκε από το Νομάρχη Ροδόπης στις 3.6.92).

Κομοτηνή 1 Ιουνίου 1992

Ο Διευθυντής
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΕΡΙΣΟΓΛΟΥ

Αριθ. Ε.Κ 186 (8)

ΑΠΟΦΑΣΗ
Της 85ης/25.6.1991 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Εκλογή νέου μέλους και αναδιάρθρωση της συνθέσεως του Δ.Σ. της Εταιρείας «ΔΙΕΘΝΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.» (INTERSEC).

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1806/88 για την «Τροποποίηση της Νομοθεσίας για τα Χρηματιστήρια Αξιών και άλλες διατάξεις».

2. Την από 17.6.91 αίτηση της Εταιρείας.

3. Την απόφαση της 62ης/4.12.90 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, θέμα 2ο για τη σύσταση της «ΔΙΕΘΝΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙ-

ΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.» (INTERSEC).

4. Την εισήγηση του Διονυσίου Καλλίνικου, αποφασίζει ομόφωνα: Εγκρίνει την εκλογή της Δανάης σύζ. Κων. Μηλιά, το γένος Κων. Ανδρώνη, ως μέλους του Δ.Σ. της Εταιρείας, σε αντικατάσταση του εκλειπόντος Μιχαήλ Χατζηλία, καθώς και την αναδιάρθρωση του Δ.Σ. της Εταιρείας «Διεθνής Χρηματιστηριακή» Α.Ε., το οποίο θα συγκροτηθεί από τους:

Αικατερίνη χήρα Μιχ. Χατζηλία - Πρόεδρο
Βασίλειο Μιχ. Χατζηλία - Διευθύνοντα Σύμβουλο
Σοφία Μιχ. Χατζηλία - Μέλος
Ορέστη Δασκαλάκη - Μέλος
Θεοδόση Μπουνταράκη - Μέλος
Δανάη Ανδρώνη - Μηλιά - Μέλος

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ 219 (9)

ΑΠΟΦΑΣΗ
Της 113ης/16.6.1992 Συνεδρίασης
της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Έγκριση της αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου με δημόσια εγγραφή της Εταιρείας «ΔΙΑΣ Α.Ε.Ε.Χ.» και Εισαγωγή των μετοχών της στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών».

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8Α του Κ.Ν. 2190/20 «περί Ανωνύμων Εταιρειών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Το άρθρο 3 παρ. 3 του Π.Δ. 350/85, «περί καθορισμού των προϋποθέσεων εισαγωγής κινητών αξιών στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών».

3. Τον Ν. 1969/91 «περί Εταιρειών επενδύσεων χαρτοφυλακίου, ανοιβαίων κεφαλαίων, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».

4. Την απόφαση της 101ης/10.3.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Θέμα 2ο «περί της έγκρισης αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου της ΔΙΑΣ .Ε.Ε.Χ. με δημόσια εγγραφή και τροποποίηση του άρθρου 5 του Καταστατικού της.

5. Την από 11.6.92 αίτηση της Εταιρείας.

6. Το εγκεκριμένο εκ νέου από το Δ.Σ. του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών Ενημερωτικό Δελτίο και το απόσπασμα πρακτικού 11.6.92 του Δ.Σ. του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών.

7. Την εισήγηση του Σοφ. Ηρινιωτάκης, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει εκ νέου λόγω παρελεύσεως τριμήνου από της αρχικής εγκρίσεως την αύξηση με δημόσια εγγραφή του μετοχικού κεφαλαίου της ΔΙΑΣ .Ε.Ε.Χ.συνολικής αξίας 209.250.000 δρχ. με την έκδοση 232.500 ανωνύμων μετοχών ονομαστικής αξίας 900 δρχ. και τιμής διάθεσης 1.000 δρχ. η κάθε μία.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ 311 (10)

ΑΠΟΦΑΣΗ
Της 96ης/21.1.1992 Συνεδρίασης
της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Εκλογή νέου μέλους Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας «ΔΙΕΘΝΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.» (INTERSEC).

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1806/88 για την «Τροποποίηση της Νομοθεσίας για τα Χρηματιστήρια Αξιών και άλλες διατάξεις».

2. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».

3. Την από 11.12.91 αίτηση της Εταιρείας.

3. Την απόφαση της 62ης/4.12.90 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, θέμα 2ο για τη σύσταση της «ΔΙΕΘΝΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.» (INTERSEC).

4. Την εισήγηση της Αγγελ. Πετρουλάκη, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την εκλογή της Σταυρούλας συζύγου Ιωάννου Μπίτη το γένος Παναγιώτου Μιχαλακόπουλου, ως νέου μέλους της Δ.Σ. της Εταιρείας σε αντικατάσταση του παραιτηθέντος Θεοδοσίου Μπουντουράκη.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας θα διαμορφθεί ως εξής:

1. Αικατερίνη χήρα Μιχ. Χατζηλία - Πρόεδρο
2. Βασίλειο Μιχ. Χατζηλίας - Διευθύνοντα Σύμβουλο
3. Σοφία Μιχ. Χατζηλία - Μέλος
4. Ορέστη Δασκαλάκης - Μέλος
5. Σταυρούλα Μπίτη - Μέλος
6. Δανάη Ανδρώνη - Μηλιά - Μέλος

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 60. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 100, από 17 έως 24 δρχ. 120

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 40 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 13.000	Δρχ. 650
β) » » » Β'	» 23.000	» 1.150
γ) » » » Γ'	» 7.000	» 350
δ) » » » Δ'	» 22.000	» 1.100
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 15.000	» 750
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 7.000	» 350
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 4.000	» 200
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 7.000	» 350
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 2.000	» 100
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 50.000	» 2.500
ια) Για όλα τα Τεύχη	» 100.000	» 5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320